

MODUL TRAJNIMI

Konsultimi Publik



Institute for Democracy and Mediation
Instituti për Demokraci dhe Ndërmjetësim



Modul Trajnimi

Konsultimi Publik

Instituti për Demokraci dhe Ndërmjetësim

Hartuar nga:
Prof. Dr. Eralda (Methasani) Çani



Tiranë 2023



Shënim

Moduli i trajnimit për konsultimin publik është hartuar në kuadër të projektit “Forcimi i transparencës dhe qeverisjes së mirë”, i zbatuar nga Instituti për Demokraci dhe Ndërmjetësim (IDM), me mbështetjen e National Endowment for Democracy (NED). Përmbajtja e këtij botimi nuk pasqyron domosdoshmërisht pikëpamjet e NED. Autorësia e këtij botimi i përket vetëm IDM-së dhe autores. Asnjë pjesë e këtij botimi nuk mund të riprodhohet apo transmetohet në çfarëdo lloj forme ose me çfarëdo lloj mjeti pa lejen paraprake me shkrim të IDM-së dhe autores.

Autore: Prof. Dr. Eralda (Met-Hasani) Çani
Redaktoi: Megi Reçi
Rishikimi gjuhësor: Durim Tabaku
Dizajni: Light and Moving

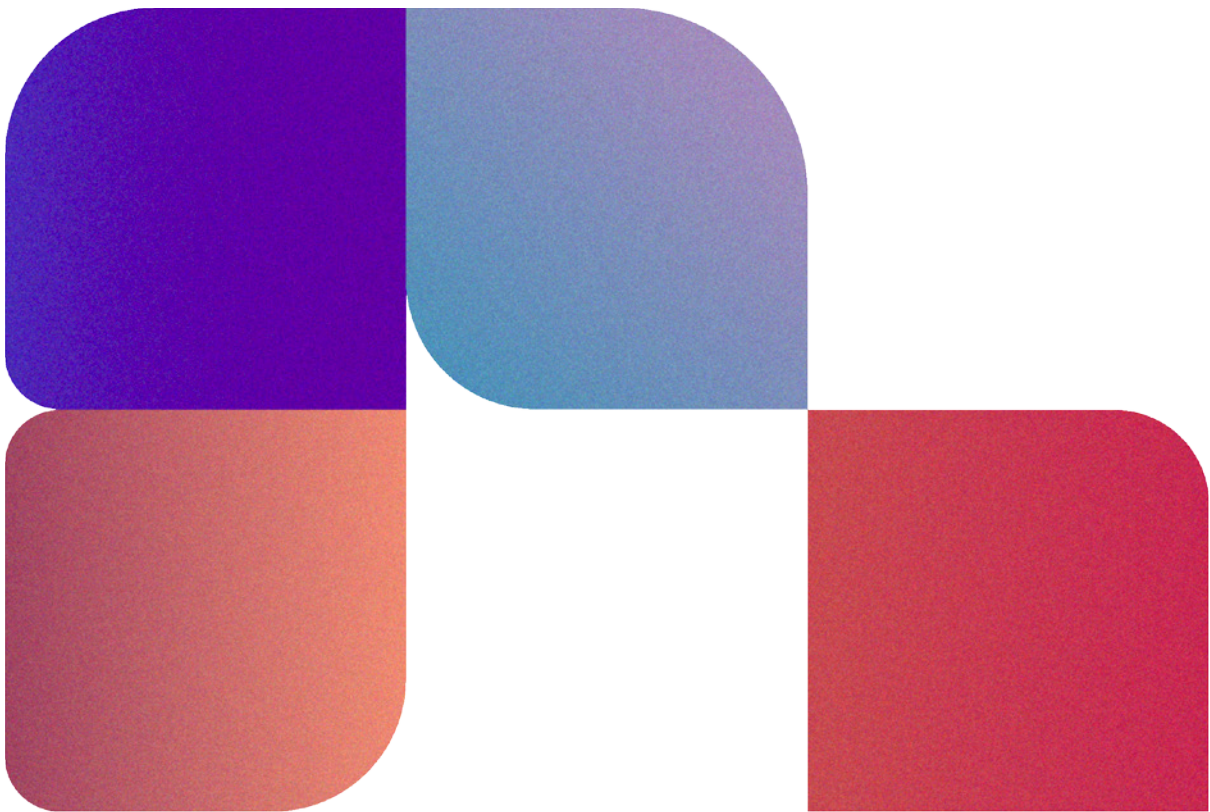
Instituti për Demokraci dhe Ndërmjetësim, 2023

Tabela e Përmbajtjes

Shkurtesa		7
Përmbledhje		8
Qëllimi i trajnimit		9
Organizimi i moduleve në sesione trajnimi dhe kohëzgjatja		9
Moduli 1.	Kuptimi dhe qëllimi i konsultimit publik	11
1.1.	Kuptimi i konsultimit publik si një proces i lidhur ngushtë me demokracinë dhe shtetin e së drejtës	11
1.2.	Konsultimi publik si pjesë e procesit të integritit evropian të vendit	13
1.3.	Konsultimi publik në aktet e Këshillit të Evropës	18
1.4.	Materiale për zhvillimin e trajnimit - metodologji pune	19
Moduli 2.	Kuadri ligjor i konsultimit publik, detyrat dhe përgjegjësitë institucionale	22
2.1.	Kuadri kushtetues	22
2.2.	Kuadri ligjor	23
2.3.	Detyrat dhe përgjegjësitë institucionale	30
2.4.	Materiale për zhvillimin e trajnimit - metodologji pune	34
Moduli 3.	Procesi i konsultimit publik dhe Sistemi i Integruar i Planifikimit	37
3.1.	Procesi i konsultimit publik si një proces nga lart poshtë	37
3.2.	Sistemi i Integruar i Planifikimit (SPI)	38
3.3.	Hapat kryesorë në procesin e konsultimit publik	38
3.4.	Materiale për zhvillimin e trajnimit - metodologji pune	40
Moduli 4.	Planifikimi i konsultimit publik	42
4.1.	Rëndësia e planifikimit vjetor të konsultimeve publike	42
4.2.	Procesi i hartimit të Planit Vjetor të Akteve për Konsultim Publik	42
4.3.	Kriteret për përfshirjen e akteve në Planin Vjetor të Konsultimeve Publike	44
4.4.	Plani i konsultimeve për projektaktet individuale	50
4.5.	Materiale për zhvillimin e trajnimit - metodologji pune	54
Moduli 5.	Përcaktimi i afatit kohor dhe identifikimi i aktorëve kryesorë në konsultimin publik	55
5.1.	Përcaktimi i afatit kohor të konsultimit publik	55
5.2.	Identifikimi i aktorëve kryesorë	56
5.3.	Model për bazën e të dhënave të palëve të interesit/ekspertëve	60
5.4.	Materiale për zhvillimin e trajnimit - metodologji pune	61

Moduli 6.	Përzgjedhja e metodave në konsultimin publik dhe sigurimi i burimeve	62
6.1.	Si realizohet e drejta e konsultimit	62
6.2.	Metodologji për përzgjedhjen e metodave të konsultimit	63
6.3.	Sigurimi i burimeve të nevojshme për konsultimin publik	65
6.4.	Identifikimi i mënyrës së mbledhjes së përgjigjeve	65
6.5.	Materiale për zhvillimin e trajnimit – metodologji pune	66
Moduli 7.	Fillimi i konsultimit, mbledhja dhe analiza dhe komenteve	68
7.1.	Fillimi i konsultimit	68
7.2.	Mbledhja dhe analiza e komenteve dhe rekomandimeve	70
7.3.	Materiale për zhvillimin e trajnimit – metodologji pune	71
Moduli 8.	Përgatitja e shënimit shpjegues për konsultimin publik	72
8.1.	Modeli i Shënimit shpjegues të dokumentit të konsultimit.	73
8.2.	Materiale për zhvillimin e trajnimit – metodologji pune	76
Moduli 9.	Raportimi mbi rezultatet e konsultimit publik për projektaktet	78
9.1.	Përmbledhja e raportit individual të konsultimit për secilin projektakt	79
9.2.	Procesi i përgatitjes së raportit individual të konsultimit publik	81
9.3.	Materiale për zhvillimin e trajnimit – metodologji pune	85
Moduli 10.	Monitorimi dhe vlerësimi i procesit të konsultimit publik	87
10.1.	Parashikimi i monitorimit dhe vlerësimit	87
10.2.	Vlerësimi i procesit të konsultimit publik	88
10.3.	Matrica e monitorimit të procesit	89
10.4.	Materiale për zhvillimin e trajnimit – metodologji pune	92
Moduli 11.	Raportimi gjashtë-mujor dhe vjetor i rezultateve të konsultimit publik	93
11.1.	Detyrimet ligjore për përgatitjen e raporteve për konsultimet publike	93
11.2.	Raporti gjashtë-mujor dhe vjetor	94
11.3.	Procesi i përgatitjes së raportit gjashtë-mujor dhe vjetor të konsultimit të ministrive/organeve qeveritare	95
11.4.	Formati i raporteve gjashtë-mujore dhe vjetore të konsultimeve të institucioneve/ministrive	96
11.5.	Indeksi i cilësisë së performancës institucionale në përputhje me kërkesat e ligjit për njoftimin dhe konsultimet publike	99
11.6.	Materiale për zhvillimin e trajnimit – metodologji pune	100
Moduli 12.	Mbrojtja ligjore në rast cenimi të të drejtave të parashikuara nga ligji për njoftimin dhe konsultimin publik	101
12.1.	Mbrojtja administrative në rast cenimi të të drejtave të parashikuara nga	

	ligji për njoftimin dhe konsultimin publik	101
12.2.	Mbrojtja administrative nga organi publik përgjegjës	102
12.3.	Mbrojtja administrative pranë zyrës së Komisionerit për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale	103
12.4.	Materiale për zhvillimin e trajnimit – metodologji pune	107



Shkurtesa

AKSHI	Agjencia Kombëtare e Shoqërisë së Informacionit
ASPA	Shkolla Shqiptare e Administratës Publike
BE	Bashkimi Evropian
BP	Ballkani Perëndimor
IDM	Instituti për Demokraci dhe Ndërmjetësim
KDIMDhP	Komisioneri për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale
KE	Komisioni Evropian
KM	Këshilli i Ministrave
KPA	Kodi i Procedurave Administrative
NED	National Endowment for Democracy
OECD	Organizata për Bashkëpunim dhe Zhvillim Ekonomik
OJF	Organizata jofitimprurëse
OKB	Organizata e Kombeve të Bashkuara
PKIE	Plani Kombëtar për Integrimin Evropian
PPAP	Programi i Përgjithshëm Analitik i Projektakteve
RENJKP	Regjistri Elektronik i Njoftimit dhe Konsultimit Publik
SIGMA	Mbështetje për Përmirësimin në Qeverisje dhe Menaxhim
SIP	Sistemi i Integruar i Planifikimit
SMIPI	Sistemi i Menaxhimit të Informacionit për Planifikimin e Integruar
TBE	Traktati i Bashkimit Evropian
TIK	Teknologjia e Informacionit dhe Komunikimit
VNR	Vlerësimi i Ndikimit Rregullator

Përmbledhje

Ky modul trajnimi është hartuar në kuadër të projektit “Forcimi i transparencës dhe qeverisjes së mirë”, i zbatuar nga Instituti për Demokraci dhe Ndërmjetësim (IDM) me mbështetje nga National Endowment for Democracy (NED). Moduli është hartuar me qëllim rritjen e efektivitetit dhe ndërgjegjësimin për procesin e konsultimit publik tek institucionet e qeverisjes qendrore.

Përfshirja e qytetarëve në vendimmarrjen publike është tregues i rëndësishëm i qeverisjes së mirë dhe i demokracisë së një vendi. Kjo përfshirje mundësohet përmes mekanizmave të ndryshëm, një prej të cilëve është konsultimi publik. Shqipëria miratoi një sistem të vetin të realizimit të procesit të konsultimit publik, përmes ligjit nr. 146/2014, “Për Njoftimin dhe Konsultimin Publik” dhe akteve nënligjore përkatëse. Raportet e BE-së për Shqipërinë si dhe raportet e monitorimit të respektimit të parimeve të administratës publike nga Shqipëria të hartuara nga OECD/SIGMA-s kanë vënë në dukje mangësitë e respektimit në praktikë të kërkesave ligjore për konsultimin publik. Institucionet nuk kanë një qasje proaktive dhe nuk reflektojnë një kulturë reale të zbatimit të këtij mekanizmi. Po ashtu, besimi i publikut tek procesi i konsultimit publik është i ulët. Mungesa e kompetencave dhe aftësive është një ndër arsyet për këtë situatë. Ky Modul është hartuar me qëllim mbështetjen e ASPA-s në procesin e ofrimit të trajnimeve që synojnë forcimin e kapaciteteve të punonjësve të administratës publike në mirëqeverisjen e vendit.

Cilësia dhe transparenca e proceseve të konsultimit publik nxisin rritjen e besimit dhe përfshirjen e grupeve të interesit në këto procese si dhe garantojnë më shumë integritet dhe legjitimitet në vendimmarrje. Proceset e konsultimit publik në nivelin e qeverisjes qendrore kanë një rëndësi të veçantë. Këshilli i Ministrave është jo vetëm një ndër subjektet që kanë të drejtën e nismave ligjore, por edhe institucioni kryesor nga i cili burojnë pjesa dërrmuese e projektligjeve që shqyrtohen dhe miratohen çdo vit nga Kuvendi i Shqipërisë. Kështu, forcimi i kapaciteteve të punonjësve të institucioneve pjesë e aparatit të Këshillit të Ministrave, ministrive dhe Kryeministrisë, është qasja e duhur për të pasur politika që pasqyrojnë nevojat e publikut dhe sa më shumë të konsoliduara dhe të respektuara.

Ky material është përgatitur nga ekspertja e IDM-së, Prof. Dr. Eralda (Methasani) Çani, bazuar në kuadrin ligjor për njoftimin dhe konsultimin publik:

- Ligji nr. 146/2014, “Për Njoftimin dhe Konsultimin Publik” (ligji për konsultimin publik);
- Vendimi i Këshillit të Ministrave, nr. 828/2015, “Për miratimin e rregullave për krijimin dhe administrimin e regjistrit elektronik të njoftimeve dhe konsultimeve publike”;
- Vendimi i Këshillit të Ministrave nr. 584, datë 28.8.2003, “Për miratimin e Rregullores së

Këshillit të Ministrave”;

- Urdhri i Sekretarit të Përgjithshëm të Këshillit të Ministrave, nr. 3/2021, “Për miratimin e udhëzuesit për procesin e konsultimit publik”.

Organizimi dhe përmbajtja e moduleve pasqyrojnë përmbajtjen e Urdhrit të Sekretarit të Përgjithshëm të Këshillit të Ministrave, nr. 3/2021, “Për miratimin e udhëzuesit për procesin e konsultimit publik”. Materiali është konsultuar me Departamentin Rregullator dhe të Përputhshmërisë në Kryeministri, Shkollën Shqiptare të Administratës Publike (ASPA), Ministrinë e Drejtësisë, Ministrinë e Brendshme, Ministrinë e Arsimit dhe Sportit, Ministrinë e Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale, Ministrinë e Infrastrukturës dhe Energjisë. Falënderojmë përfaqësuesit e institucioneve të mësipërme për mendimet dhe sugjerimet e dhëna për përmirësimin e këtij manuali trajnimi.

Qëllimi i trajnimit

Përmes këtij moduli trajnimi, konkretisht synohet ofrimi i asistencës teknike dhe i trajnimeve për administratën e qeverisjes qendrore në lidhje me planifikimin, zbatimin dhe raportimin e konsultimeve publike.

Po ashtu, synohet analizimi i efektivitetit të proceseve të konsultimit publik në nivelin e qeverisjes qendrore dhe ofrimi i rekomandimeve për trajtimin e mangësive të mundshme ligjore dhe pengesave administrative në lidhje me proceset e konsultimeve publike.

Organizimi i moduleve në sesione trajnimi dhe kohëzgjatja

Materiali është i organizuar në 12 module për aspekte të ndryshme të trajtimit të konsultimit publik. Këto module janë si më poshtë:

- Moduli 1. Kuptimi dhe qëllimi i konsultimit publik
- Moduli 2. Kuadri ligjor i konsultimit publik në vend dhe detyrat e përgjegjësitë institucionale
- Moduli 3. Procesi i konsultimit publik dhe Sistemi i Integruar i Planifikimit
- Moduli 4. Planifikimi i konsultimit publik
- Moduli 5. Përcaktimi i afatit kohor dhe identifikimi i aktorëve kryesorë në konsultimin publik
- Moduli 6. Përzgjedhja e metodave në konsultimin publik dhe sigurimi i burimeve
- Moduli 7. Fillimi dhe mbledhja e analiza dhe komenteve
- Moduli 8. Përgatitja e shënimit shpjegues për konsultimin publik

- Moduli 9.** Raportimi për rezultatet e konsultimit publik për projektaktet
- Moduli 10.** Monitorimi dhe vlerësimi i procesit të konsultimit publik
- Moduli 11.** Raportimi 6-mujor dhe vjetor i rezultateve të konsultimit publik
- Moduli 12.** Mbrojtja ligjore në rast cenimi të të drejtave ligjore parashikuar nga ligji për njoftimin dhe konsultimin publik

Këto module mund të trajtohen duke u organizuar në kohëzgjatje të ndryshme, e minimalisht në një kohëzgjatje prej 3 ditësh. Nëpërmjet trajnimit synohet t'u ofrohen njohuri të thelluara pjesëmarrësve, duke trajtuar aspekte të ndryshme të konsultimit publik përmes trajtimit teorik dhe ushtrimeve praktike. Modulet e trajnimit organizohen në një kohëzgjatje tre ditore si vijon:

Dita e trajnimit	Qëllimi	Moduli i zhvilluar
I	Rritja e ndërgjegjësimit për rëndësinë e procesit të konsultimit publik dhe forcimi i njohurive për kuptimin e tij. Qartësohet kuadri ligjor në fuqi që rregullon konsultimin publik, sikurse jepet një pamje e përgjithshme për rregullat dhe prioritetet e BE-së për konsultimin publik në politikëbërje. Hidhet vështrimi mbi tiparet kryesore të procesit të konsultimit publik dhe ndërlidhjes së tij me sistemet e politikëbërjes në fuqi në qeverisjen qendrore. Gjithashtu, analizohet planifikimi i procesit të konsultimit publik, afati kohor, përzgjedhja e metodave të konsultimit publik dhe sigurimi i burimeve për zhvillimin e këtij procesi.	<p>Moduli nr. 1</p> <p>Moduli nr. 2</p> <p>Moduli nr. 3</p> <p>Moduli nr. 4</p> <p>Moduli nr. 5</p> <p>Moduli nr. 6</p>
II	Forcimi i kapaciteteve për zhvillimin e procesit të konsultimit publik dhe aftësimin e punonjësve të institucioneve për zhvillimin e suksesshëm të procesit të konsultimit publik. Hidhet vështrimi mbi fillimin e procesit të konsultimit publik, mbledhjen dhe analizën e komenteve dhe rekomandimeve, hartimin dhe publikimin e Shënimit Shpjegues për Konsultimin Publik (krahas raportit të VNR-së), hartimin e raportit për rezultatet e konsultimeve publike mbi projektaktet ligjore dhe të politikave.	<p>Moduli nr. 7</p> <p>Moduli nr. 8</p> <p>Moduli nr. 9</p>
III	Forcimi i kapaciteteve për zhvillimin e procesit të konsultimit publik dhe aftësimin e punonjësve të institucioneve për zhvillimin e suksesshëm të procesit të konsultimit publik. Hidhet vështrimi mbi hartimin e raportit 6-mujor dhe vjetor. Po ashtu, synohet të forcohen kapacitetet për procesin e monitorimit dhe vlerësimit të procesit të konsultimit publik dhe së fundi, për të drejtën e ankimit dhe natyrën e vendimmarrjeve të Komisionerit për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale.	<p>Moduli nr. 10</p> <p>Moduli nr. 11</p> <p>Moduli nr. 12</p>

Moduli 1. Kuptimi dhe qëllimi i konsultimit publik

1.1. Kuptimi i konsultimit publik si një proces i lidhur ngushtë me demokracinë dhe shtetin e së drejtës

Ka një rritje të vëmendjes ndaj hapjes dhe transparencës së politikëbërjes, si në nivel global ashtu edhe në atë rajonal, e njohur si “Partneritet për Qeverisje të Hapur” (ang. *Open Government Partnership*) si dhe ndaj pjesëmarrjes së publikut në vendimmarrje me karakter të përgjithshëm.

Një qasje e tillë është veçanërisht e rëndësishme në kontekstin e kërkesave që lidhen me reformën në administratën publike, qeverisjen e mirë, sundimin e ligjit si dhe zhvillimin e shoqërisë civile.

Pjesëmarrja e publikut në proceset vendimmarrëse normuese mund të arrihet përmes demokracisë indirekte, përmes përfaqësuesve të njerëzve të zgjedhur nga njerëzit që është edhe mënyra më e zakonshme e zbatimit të demokracisë, apo demokracisë së drejtpërdrejtë, përmes përdorimit të disa mekanizmave si referendumet apo nismat legjislative, apo mënyra të tjera të marrjes së opinionëve publike, të tilla si miratimi i të drejtave procedurale të konsultimit me publikun gjatë procesit ligjberës.

Kjo e fundit do të thotë, para së gjithash, se publiku është i informuar për veprimtarinë legjislative, është i vetëdijshëm për çështjet në fjalë dhe objekt rregullimi dhe ajo që është më e rëndësishmja, publiku ka të drejtë të japë opinione dhe mendime në përputhje me rrethanat, qoftë duke përdorur mënyrën klasike, atë të mbledhjeve të drejtpërdrejta. Publiku mund të përdorë metoda të tjera për dhënien e opinionëve, si me shkrim apo edhe duke shfrytëzuar mundësitë që të jep teknologjia. Skema të tilla që pasqyrojnë konceptin bazë të sovranitetit janë të pranishme në të drejtën ndërkombëtare si dhe në legjislacionin kombëtar si të vendeve të tjera ashtu edhe në legjislacionin kombëtar shqiptar.

Konsultimi publik është një nismë globale e “Partneritetit për Qeverisje të Hapur” (ang. *Open Government Partnership*), që nënkupton:

- nxitjen dhe realizimin e një procesi të njoftimit dhe të konsultimit publik ndërmjet publikut, palëve të interesuara dhe autoriteteve publike;
- rregullimin e marrëdhënieve ndërmjet publikut, palëve të interesuara dhe autoriteteve publike për një pjesëmarrje gjithëpërfshirëse në procesin e politikëbërjes dhe vendimmarrjes me interes të lartë publik;
- rritjen e pjesëmarrjes së publikut në vendimmarrje;
- rritjen e shkallës së transparencës dhe përgjegjësisë së autoriteteve publike ndaj publikut dhe palëve të interesuara;
- rritjen e efikasitetit të procesit të vendimmarrjes tek autoritetet publike.

Mbledhja, analiza dhe prezantimi sistematik i të dhënave nëpërmjet konsultimeve publike të kryera nga institucionet publike përkatëse janë të formave të ndryshme. Procesi i konsultimeve publike përhap kulturën e politikave të hartuara bazuar në prova, forcon potencialin për një shqyrtim efikas nga qeveria qendrore të cilësisë së politikave publike dhe promovon pjesëmarrjen aktive duke i dhënë më shumë kuptim dhe vlerë pjesëmarrjes së qytetarëve dhe palëve të interesuara në politikëbërje.

Ai kontribuon në forcimin e besimit tek institucionet publike, shteti ligjor dhe demokracia. Institucionet publike bëhen edhe më të forta nga konsultimi publik në procesin e vendimmarrjes duke ndihmuar në orientimin drejt politikave të qëndrueshme që përmbushin nevojat e shoqërisë. Procesi i konsultimit publik u bën të mundur autoriteteve publike të marrin mendimin e publikut për një temë ose politikë të caktuar, duke i informuar për zhvillimet aktuale të politikave dhe progresin e arritur nga autoritetet kompetente shtetërore, duke e ftuar publikun të japë mendime, opinione dhe përgjigje si dhe duke e informuar sesi këto të fundit vlerësohen nga autoritetet publike. Një skemë e tillë jo vetëm që fuqizon publikun, por bën të mundur politika edhe më të mira që trajtojnë interesat publike.

Konsultimi publik ndihmon në rritjen e cilësinë së akteve ligjore dhe të politikave në vend. Duke mundësuar pjesëmarrjen e publikut që në fazën e hartimit të tyre, konsultimi jo vetëm bën të mundur që publiku të ketë njohuri paraprake për rregullat dhe sanksionet që do të përmbajnë ligjet dhe politikat në vijim, por ndihmon edhe në identifikimin e hershëm të efekteve dhe pasojave të padëshiruara.

Konsultimi është një proces përmes të cilit ofrohet mundësia e përfshirjes së publikut në proceset vendimmarrëse dhe politikëbërëse, duke garantuar një qeverisje transparente, të hapur e më përfaqësuese dhe politika efikase dhe efektive.

Si rrjedhim, ky proces, ndihmon në rritjen e nivelit të pranimit dhe zbatueshmërisë së ligjeve dhe politikave dhe uljen e kostove gjatë zbatimit.

Në të drejtën ndërkombëtare ka një sërë aktesh që i referohen transparencës dhe pjesëmarrjes së publikut në vendimmarrje, si Deklarata Universale e të Drejtave të Njeriut (neni 19) apo Konventa Evropiane e të Drejtave të Njeriut (neni 10), etj.

Në kuadër të nismës për një qeverisje sa më transparente është domosdoshmëri hartimi i një kuadri për njoftimin dhe konsultimin më të gjerë me palët e interesuara, që mund të

jenë ekspertë, organizata jo fitimprurëse (OJF), me qëllim pjesëmarrjen e tyre në procesin e hartimit, por dhe në vendimmarrjen në akte zyrtare, përmendur më lart në këtë dokument.

Në përgjithësi, procesi i konsultimit me publikun mundëson, nga njëra anë, që një numër i madh individësh dhe institucioneve të kontribuojnë në hartimin e legjislacionit dhe nga ana tjetër, krijon mundësinë për t'u njohur me opinionet e subjekteve që prek ligji. Konsultimi e bën dialogun efektiv dhe përmirëson politikën dhe përmbajtjen e akteve juridike. Një nga arsyet kryesore pse synohet një shkallë më e lartë konsultimi në procesin legjislativ është nevoja për të siguruar pranimin më të gjerë të legjislacionit dhe për rrjedhojë edhe lehtësimin e zbatimit të tij. Me qëllim që të nxitet vendimmarrja e hapur, transparente dhe demokratike, është e rëndësishme që qytetarët të kenë akses të lirë tek legjislacioni, si dhe të informohen gjerësisht për të.

Në kuadër të nismave për rritje të *e-participation*-it, pra pjesëmarrjen e publikut në vendimmarrjen virtuale, me anë të teknologjisë së informacionit dhe të komunikimit, synohet që përveç mënyrës së njoftimit tradicional, pra përmes postës apo afishimeve, të përdoret konsultimi publik *online*, përmes internetit dhe një faqeje zyrtare apo link në një portal, që krijohet posaçërisht për këtë qëllim.

Konsultimi publik është një proces që përfshin publikun në dhënien e mendimeve dhe pikëpamjeve për një propozim për t'u marrë parasysh në një projektakt.

1.2. Konsultimi publik si pjesë e procesit të integritimit evropian të vendit

Në kuadër të procesit të anëtarësimit në BE vendet e Ballkanit Perëndimor, përfshirë Shqipërinë, kanë përforcuar qasjet e tyre në të njëjtin drejtim lidhur me procesin e konsultimit publik, sepse konsultimi publik në politikëbërje është ndër kushtet e integritimit në BE që lidhen me qeverisjen e mirë, standardet ligjore dhe procedurat, të cilat bien në kushtet politike dhe bazat e këtij procesi. Në tërësinë e rekomandimeve për proceset politike integruese përfshihet edhe konsultimi publik. Qeverive të shteteve të Ballkanit Perëndimor u kërkohet të caktojnë afate kohore të përshtatshme për proceset e konsultimit publik dhe mekanizmat e pavarura jo vetëm përgjegjës për monitorimin dhe zbatimin e konsultimit publik, por edhe efikas në anulimin dhe/ose pezullimin e projekteve nëse standardet e konsultimit publik nuk janë në përputhje me legjislacionin përkatës.

BE-ja e konsideron konsultimin publik për hartimin e politikave një element themelor të shtetit ligjor dhe funksionimit të duhur të institucioneve demokratike për vendet që aspirojnë të anëtarësohen në BE. Janë disa burime kryesore të akteve ligjore të BE-së që e përcaktojnë këtë parim. Neni 11 i Traktatit të Bashkimit Evropian (TBE)¹ kërkon që institucionet e BE-së t'u japin qytetarëve dhe shoqatave përfaqësuese mundësinë për të bërë të njohur dhe për të shkëmbyer publikisht pikëpamjet e tyre në të gjitha fushat e vep-

¹ Sipas nenit 289 të Traktatit të BE-së, konsultimi kërkohet të respektohet përgjatë proceseve ligjëbërëse në BE. Shih versionin e konsoliduar të TBE-së në: http://data.europa.eu/eli/treaty/teu_2012/oj.

rimtarisë së Bashkimit, për të mbajtur një dialog të hapur, transparent dhe të rregullt me shoqatat përfaqësuese dhe shoqërinë civile, dhe të kryejnë konsultime të gjera me palët e interesuara në mënyrë që të sigurohet që veprimtaria e BE-së të jetë koherente dhe transparente. Kjo duhet të respektohet gjatë funksionimit legjislativ të institucioneve të BE-së. Mbi këtë bazë, Bashkimi Evropian i ka kushtuar një vëmendje të veçantë angazhimit të palëve të interesuara në procesin e politikëbërjes gjatë procesit legjislativ.²

Komisioni Evropian miratoi në 2002 “Parimet e përgjithshme dhe standardet minimale për konsultimin e palëve të interesuara”³. Në këtë dokument theksohet se konsultimet janë ‘*procese nëpërmjet të cilave Komisioni dëshiron të marrë mendime nga palët e jashtme të interesuara për hartimin e politikës para vendimit të Komisionit*’. Ndër parimet e përgjithshme të realizimit të këtij procesi, BE vë në vëmendje pjesëmarrjen, transparencën, përgjegjëshmërinë, efektivitetin dhe koherencën dhe kërkon që:

- informacionet dhe materialet në lidhje me procesin e konsultimit të jenë lehtësisht të aksesueshme,
- të përcaktohet grupi i synuar i interesit në një proces konsultimi,
- të sigurohet publikim i përshtatshëm dhe të ketë një pikë të vetme aksesimi për konsultimin publik,
- t’u jepet kohë e mjaftueshme grupeve të interesit për konsultimin dhe të njoftohen të paktën 20 ditë më parë për çdo takim apo aktivitet që do të organizohet,
- për çdo kontribut/mendim që merret në kontekstin e një procesi konsultimi të ketë një reagim aktiv nga vetë Komisioni i BE-së.

Në BE, mendimet e subjekteve të interesuara për aktet ligjore dhe dokumentet e tjera politikëbërëse dërgohen përmes portalit ‘*Have Your Say*’ (Thuaj fjalën tënde) të Komisionit Evropian.⁴ Ky proces, i njohur si ‘rregullim më i mirë [better regulation]’⁵ duke kërkuar që procesi i politikëbërjes të jetë i bazuar në prova dhe transparent, synon jo vetëm të sigurojë zbatimin e parimeve të subsidiaritetit dhe proporcionalitetit kyç për funksionimin e BE-së, por edhe konsultimin.

Në komunikimin e Komisionit Evropian (KE) “Përmirësimi i procesit të anëtarësimit - Një perspektivë e besueshme e BE-së për Ballkanin Perëndimor’ në vitin 2020 theksohej se ekziston nevoja që vendet e Ballkanit Perëndimor të pajisen më mirë me mekanizma që trajtojnë më mirë reformat në fushën e shtetit ligjor dhe rritjes themelore demokratike dhe ekonomike. Në aspektin e ndërtimit të një strategjie të qartë për funksionimin e institucioneve demokratike, lind nevoja për reformimin e funksioneve të administratës publike në tërësi.⁶ Një nga aspektet më të rëndësishme që ka ndikim në besimin tek insti-

2 European Commission (2002). Towards a reinforced culture of consultation and dialogue - General principles and minimum standards for consultation of interested parties by the Commission https://ec.europa.eu/governance/docs/comm_standards_en.pdf

3 Ibid.

4 Shih portalin ‘Have your say’: <https://ec.europa.eu/info/law/better-regulation/have-your-say>

5 OECD (2019) Better Regulation Practices across the European Union https://www.oecd-ilibrary.org/governance/better-regulation-practices-across-the-european-union_9789264311732-en

6 Council of Europe (2020) Enhancing the accession process - A credible EU perspective for the Western Balkans & OECD (2020)

tucionet publike është paanshmëria dhe drejtësia e institucioneve në procesin e vendim-marrjes, e cila duhet të bëhet në konsultim me qytetarët.⁷

Aktet ligjore të BE-së janë në përputhje me Agjendën e OKB-së për Zhvillimin e Qëndrueshëm 2030.⁸

Shqipëria miratoi ligjin “Për Njoftimin dhe Konsultimin Publik” në vitin 2014. Ajo ka miratuar Udhëzuesin për Konsultimin Publik, i cili mbulon institucionet e përzgjedhura të administratës shtetërore. Në këto institucione bën pjesë vetëm qeveria qendrore, por jo institucionet e tjera që mund të përfshihen në proceset e politikëbërjes.

Komisioni Evropian, në vijimësi, ka vënë në pah dobësitë në zbatimin kryesisht të ligjit për konsultimin publik. Ndërkohë, akti kryesor që adreson procesin e integritit evropian dhe miratohet për një periudhë 3-vjeçare nga Këshilli i Ministrave, Plani Kombëtar i Integritit Kombëtar, nuk trajton përmes ndonjë mase konkrete aspektet e vëna në vëmendje të këtyre raporteve. (Shih Tabelën 1.)

Government at a Glance: Western Balkans <https://doi.org/10.1787/a8c72f1b-en>

7 Ibid.

8 European Union (2001) White Paper on governance http://europa.eu/legislation_summaries/institutional_affairs/decisionmaking_process/110109_en.htm

Tabela 1: Përmbledhje e qëndrimit dhe rekomandimeve të KE-së në Raportin vjetor për Shqipërinë, vitet 2020-2022

Raporte të KE-së për Shqipërinë	Gjetjet
<u>Raporti 2020</u>	<ul style="list-style-type: none">▪ Fushëveprimi i ligjit të zgjerohet edhe me vendimet e qeverisë.▪ Ka pak dëshmi të përdorimit dhe efektivitetit të mekanizmave të marrjes së mendimit të publikut.▪ Administrata të forcojë kapacitetet në drejtim të zhvillimit të politikave dhe legjislativ gjithëpërfshirëse dhe të bazuara në fakte.▪ Portali elektronik për konsultime publike është funksional, por përdorimi i tij nga publiku mbetet i kufizuar.▪ Funkzioni i kontrollit të cilësisë në konsultimin publik mbetet i dobët dhe fokusohet më shumë tek procesi sesa te përmbajtja.▪ Zbatimi i pakënaqshëm në nivel vendor.
<u>Raporti 2021</u>	<ul style="list-style-type: none">▪ Portali elektronik është funksional dhe korniza rregullatore është përmirësuar përmes miratimit të udhëzimeve për përgatitjen e planeve vjetore si dhe raporteve.▪ Është rritur numri i akteve ligjore që kalojnë në konsultim publik dhe niveli i përdorimit të regjistrit elektronik.▪ Konsultimi për politikat dhe legjisllacionin duhet të jetë më thelbësor në mënyrë që të rritet më tej gjithëpërfshirja dhe transparenca e procesit të reformës, veçanërisht për çështjet që lidhen me reformat e orientuara nga BE.▪ Funkzioni i kontrollit të cilësisë në konsultimin publik duhet të forcohet për t'u fokusuar më shumë te përmbajtja sesa te procesi.▪ Zbatimi në nivel vendor i ligjit për konsultim publik mbetet i pakënaqshëm.

Raporti 2022

- Konsultimi publik mbetet i dobët.
 - Konsultimi publik me shoqërinë civile dhe grupet e interesit ka mbetur kryesisht formal.
 - Portali elektronik është funksional dhe kuadri rregullator është përmirësuar.
 - Përdorimi i regjistrit elektronik ka vazhduar, por pesha e akteve ligjore që i nënshtrohen konsultimit publik dhe përdorimit të regjistrit elektronik ka rënë në vitin 2021 në 65.8% nga 79.6% që ishte një vit më parë.
 - Kontrolli i cilësisë së konsultimeve publike duhet të forcohet për t'u fokusuar te përmbajtja dhe jo tek procesi.
 - Prezantimi i një platforme konsultimi online si kanali kryesor i qeverisë për të konsultuar me publikun për projektligjet dhe strategjitë në fakt ka reduktuar konsultimin efektiv kur publiku nuk e përdor atë, siç ishte rasti me Programin e Reformës Ekonomike 2022-2024.
 - Pjesëmarrja e publikut dhe konsultimi në vendimmarrje duhet të përmirësohet, veçanërisht në nivel vendor për Vlerësimin e Ndikimit në Mjedis dhe Vlerësimin Strategjik Mjedisor.
-

1.2.2. Vlerësimi i SIGMA/OECD: konsultimi publik i përfshirë në Parimet e Administratës Publike

Dokumenti Historik i OECD-së për Konsultimin Publik jep një përkufizim të konsultimit dhe ofron një përmbledhje të formave të konsultimit.

SIGMA/OECD hartoi Parimet e Administratës Publike në 2014 për të mbështetur qasjen e përforcuar të Komisionit Evropian ndaj Reformës së Administratës Publike në procesin e Zgjerimit të Bashkimit Evropian. Pas vlerësimit të matjes bazë të vitit 2015 të parimeve në fjalë, BE vazhdoi me monitorimin e ecurisë së reformës në administratën publike në vendet kandidate për zgjerim të BE-së dhe kandidatët potencialë, përfshirë edhe Shqipërinë. Në vitin 2017, parimet u përditësuan dhe u hartua një kornizë e re metodologjike. Në raportet e monitorimit të vitit 2017 që mbulojnë periudhën nga maji 2015 deri në qershor 2017, një nga fushat e monitoruara të reformës, ndër të tjera, ishte Zhvillimi dhe Koordinimi i Politikave që mbulon edhe cilësinë e Konsultimit Publik. Rezultatet e Shqipërisë për të gjitha aspektet e konsultimit publik jepen në tabelën e mëposhtme.

SIGMA në 2017 e vlerësoi me pak pikë Shqipërinë për konsultimin publik për politikën publike. Kjo do të thotë që procesi nuk ishte kryer siç duhet. Në krahasim me vendet e rajonit, Shqipëria ishte ndër vendet me më pak pikë për konsultimin publik.

SIGMA në raportin e saj të fundit të vitit 2021 vuri në pah se konsultimi publik për politikën kryesore nuk ka qenë i suksesshëm në gjenerimin e komenteve dhe reagimeve nga palët e interesuara dhe realizimin e një kontributi domethënës në hartimin e politikave përfundimtare. Në të kaluarën, ky proces nuk ka pasur ndonjë ndikim të fortë në politikëbërje. Për përmirësimin e situatës vjen në ndihmë një udhëzues i ri për konsultimin

publik, i prezantuar në vitin 2021, me kontrole më rigoroze të cilësisë tashmë të përcaktuara zyrtarisht. Kjo ishte një nga mangësitë më të rëndësishme të sistemit të mëparshëm. Përpijekjet në këtë fushë dhe nismat e tjera për të përmirësuar transparencën duhet të prodhojnë një efekt pozitiv në cilësinë e politikave dhe në rritjen e besimit të publikut tek qeveria. (Shih Tabelën 2.)

Tabela 2: Krahasim i vlerësimit të SIGMA/OECD për konsultimin publik për Shqipërinë për vitin 2017 dhe 2021

Treguesit	Pikët për treguesit	
	2021	Krahasuar me 2017
Përshtatshmëria e kuadrit rregullator për një proces efektiv konsultimi publik	9/10	+3
Sigurimi i cilësisë së procesit të konsultimit publik	1/3	+1
Konsistenca në publikimin e projektligjeve për konsultim publik me shkrim	4/4	+3
Test i praktikave të konsultimit publik	13/24	+16

1.3. Konsultimi publik në aktet e Këshillit të Evropës

Konsultimi publik është i rregulluar edhe në akte të tjera ndërkombëtare. Të tilla janë edhe ato të Këshillit të Evropës, si:

- **Udhëzimet e Këshillit të Evropës për pjesëmarrjen qytetare në vendimmarrjen politike.** Në to përcaktohen llojet e ndryshme të pjesëmarrjes qytetare në vendimmarrje, ku përfshihet edhe konsultimi publik. Të tjera forma janë ofrimi i informacionit, dialogu dhe përfshirja aktive.
- **Rekomandimi i Komitetit të Ministrave të Këshillit të Evropës CM/Rec (2001) 19 për pjesëmarrjen e qytetarëve në jetën publike në vend.** Në të, me qëllim rritjen dhe promovimin e pjesëmarrjes së qytetarëve në jetën e komuniteteve vendore, parashikohet edhe mundësia e qytetarëve për të qenë të përfshirë në fazat e ndryshme të procesit të vendimmarrjes në lidhje me këto vendime si, për shembull, në programimin, hartimin e projekteve dhe alternativave të zbatimit, planifikimin buxhetor dhe financiar.
- Gjithashtu, Këshilli i Evropës ka miratuar **Kodin e Praktikave të Mira për Pjesëmarrjen Civile në Procesin e Vendimmarrjes**, që synon krijimin e një kuadri mundësues për përfshirjen e OJF-ve në vendimmarrje. Në kod identifikohen katër nivele të ndryshme të pjesëmarrjes, përfshirë edhe konsultimin:
 - aksesit në informacion
 - konsultimi

- dialogu
- partneriteti.

1.4. Materiale për zhvillimin e trajnimit - metodologji pune



Prezantim në PowerPoint

Kuptimi i Konsultimit Publik

Konsultimi publik, ndër elementët themelorë të procesit të integrimit

Konsultimi publik në aktet themelore të BE-së

Konsultimi publik, kërkesë e procesit të integrimit

Para se të nisë me prezantimin, trajneri i kërkon pjesëmarrësve të ndahen në grupe prej 4-5 vetash me qëllim evidentimin e njohurive paraprake dhe qëndrimeve të tyre lidhur me konsultimin publik.



Ushtrim 1

Pjesëmarrësit ndahen në grupe prej 4-5 vetash për të diskutuar pyetjet në vijim. Secili grup zgjedh një drejtues të diskutimit dhe mbajnë shënime me fjalë kyçe në një fletë të madhe. Pyetjet që duhen diskutuar janë si vijon, ndërkohë që trajneri/grupet janë të lira të shtojnë pyetje të tjera që lidhen me to:

1. Si e kuptoni ju konsultimin publik? Jepini përgjigje kësaj pyetjeje fillimisht si punonjës i administratës/ministrit dhe më pas si qytetar i vendit.
2. Sipas mendimit tuaj, në ç'masë duhet t'i nënshtrohen konsultimit publik proceset për hartimin e ligjeve? A duhet t'i nënshtrohet konsultimit publik hartimi i rregulloreve? A nuk mjafton fakti që deputetët, të cilët miratojnë ligjet, janë të zgjedhur drejtpërdrejtë nga populli dhe ky i fundit përfaqësohet prej tyre në këtë proces?
3. A mendoni se konsultimi publik është një proces formal dhe si i tillë është thjesht burokratik dhe mjafton të realizohet si procedurë, edhe pse mund të mos sjellë efektivisht kontribut të publikut?
 - Paraqisni gjetjet kryesore në fletë të madhe / tabelë.
 - Prezantoni tek grupet e tjera mendimet e dakordësuara në grupin tuaj.
 - Diskutoni të përbashkëtat dhe dallimet me mendimet e grupeve të tjera.



Ushtrim 2

Diskutoni në grup gjetjet në Raportin e BE-së për Shqipërinë për konsultimin publik. Si i vlerësoni ato? Çfarë masash do të rekomandonit për veprim referuar gjetjeve të këtij raporti? Paraqisni masat e rekomanduara në një tabelën 'plani i punës' ku të përfshini të paktën 3 masa për veprim, strukturat përgjegjëse dhe bashkëpunuese. Si i shihni këto masa në lidhje me Planin Kombëtar të Integritimit Evropian (PKIE)?

- Paraqisni gjetjet kryesore në fletë të madhe / tabelë.
- Prezantoni dhe diskutoni në panel.



Detyra

- Studioni literaturën e përmendur në këtë modul. Referojuni asaj herë pas here.
- Planifikoni me njësitë e burimeve njerëzore të institucionit tuaj takime ndërgjegjësuese apo komunikime të tilla të herëpashershme për konsultimin publik dhe avantazhet e këtij procesi.

Vetëkontrol

	Konsultimi publik është:	E vërtetë	E gabuar
1	një parim themelor i shtetit të së drejtës dhe i demokracisë	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	e drejtë e kujt do për të marrë pjesë në proceset ligjvënës	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	një nismë globale, por nuk lidhet me nismën “Partneritet për Qeverisje të Hapur” (<i>Open Government Partnership</i>)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4	përfshirje e publikut në procesin e hartimit të politikave, por nuk ka ndonjë ndikim drejt politikave të qëndrueshme dhe që plotësojnë nevojat e shoqërisë	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5	një proces i thjeshtë administrativ që e realizon administrata qendrore, pra që realizohet nga lart-poshtë	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6	një proces që mundëson një sërë avantazhesh për një politikëbërje më të mirë në vend	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7	një aspekt i organizimit të brendshëm, jo i ndërlidhur me procesin e integritimit evropian	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8	i përfshirë në aktet themelore të BE-së	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9	një ndër aspektet që vlerësohet në kuadër të procesit të integritimit evropian, përmes raporteve vjetore të KE-së	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Moduli 2. Kuadri ligjor i konsultimit publik, detyrat dhe përgjegjësitë institucionale

2.1. Kuadri kushtetues

Konsultimi publik është i mishëruar në ligjin më të lartë të vendit, në Kushtetutë. Edhe pse kjo e fundit nuk e përmend shprehimisht, në nenin 2 të saj Kushtetuta thekson se *“Populli e ushtron sovranitetin nëpërmjet përfaqësuesve të tij ose drejtpërsëdrejti.”* Sovraniteti ushtrohet përmes të drejtës së të zgjedhurve që të miratojnë ligjet, si edhe përmes të drejtës së 20 mijë zgjedhësve me të drejtë vote të propozojnë ligjet (neni 81 i Kushtetutës), apo dhe të 50 mijë shtetasve me të drejtë vote që ushtrojnë të drejtën e referendumit për shfuqizimin e një ligji (neni 150 i Kushtetutës).

Edhe pse Kushtetuta parashikon pjesëmarrje të drejtpërdrejtë, ka edhe të drejta kushtetuese që e mundësojnë konsultimin, si e drejta për informim. Kjo e drejtë, si e drejtë themelore individuale e garantuar në Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë dhe e drejtë bazë për një qeverisje demokratike, ka gjetur rregullim të veçantë edhe në një sërë ligjesh, si në ligjin nr. 8485, datë 12.05.1999, “Kodi i Procedurave Administrative”, ligjin nr. 119/2014, “Për të drejtën për informim”, ligjin nr. 8480, datë 27.05.1999, “Për organizimin dhe funksionimin e organeve kolegjiale të administratës shtetërore dhe enteve publike”, ligjin nr. 139/2015, “Për vetëqeverisjen vendore”, dhe në një sërë ligjesh të tjera, që në dispozitat e tyre lidhur me realizimin e të drejtës për informim i referohen regjimit juridik të përcaktuar në ligjet e posaçme. Të gjitha këto rregulla kushtetuese dhe ligje të miratuara vendosin rregullin bazë pararendës për realizimin e konsultimit publik.

2.2. Kuadri ligjor

Procesi i konsultimit publik në nivelin e qeverisjes qendrore në Shqipëri rregullohet nga ligji dhe aktet nënligjore përkatëse:

- Ligji nr. 146/2014, “Për Njoftimin dhe Konsultimin Publik” (ligj për konsultimin publik).¹ (Shih Tabelën 3. Struktura e ligjit për konsultimin publik);
- Vendimi i Këshillit të Ministrave, nr. 828/2015, “Për miratimin e rregullave për krijimin dhe administrimin e regjistrit elektronik të njoftimeve dhe konsultimeve publike”;²
- Vendimi i Këshillit të Ministrave, nr. 584/2003, “Për miratimin e Rregullores së Këshillit të Ministrave”;³
- Urdhri i Sekretarit të Përgjithshëm të Këshillit të Ministrave, nr. 3/2021, “Për miratimin e udhëzuesit për procesin e konsultimit publik”

2.2.1. Ligji nr. 146/2014, “Për Njoftimin dhe Konsultimin Publik” (ligj për konsultimin publik)

Tabela 3: Struktura e ligjit për konsultimin publik

-
- I. Dispozitat e përgjithshme (Objektivi, dispozitat, fusha e zbatimit, kufizimet/përrjashtimet, parimet e njoftimit dhe konsultimit);

 - II. Detyrimi për procesin e njoftimit dhe konsultimit publik (Detyrime për organet publike; përdorimi i regjistrit elektronik për njoftimet dhe konsultimet publike);

 - III. Palët e përfshira në konsultimin publik (Palët e interesuara, të drejtat e palëve të interesuara, koordinatori i njoftimit dhe konsultimit publik);

 - IV. Rregullat e njoftimit dhe konsultimit publik (Mënyrat e njoftimit dhe marrja e komenteve dhe rekomandimeve; Njoftimet paraprake; përmbajtja e njoftimit në lidhje me nismën vendimmarrëse; Informacioni që kërkohet të sigurohet; afati për dorëzimin e komenteve dhe rekomandimeve; Zgjatja dhe përsëritja e fazës së konsultimit, Njoftimi për takime publike, pjesëmarrja në takimet publike, shqyrtimi i komenteve dhe rekomandimeve, raportet për transparencën e procesit të vendimmarrjes);

 - V. Kompetencat dhe procedurat për shqyrtimin e ankesës (Procedurat për shqyrtimin e ankesave);

 - VI. Dispozitat përfundimtare (Dispozita përfundimtare; Hyrja në fuqi).
-

¹ Ligji nr. 146/2014 <http://qbz.gov.al/eli/ligj/2014/10/30/146>

² VKM nr. 828, datë 7.10.2015 <http://qbz.gov.al/eli/vendim/2015/10/07/828>

³ VKM nr. 584, datë 28.8.2003 <http://qbz.gov.al/eli/vendim/2003/08/28/584>

Qëllimet e ligjit

Ligji për konsultimin publik deklaron shprehimisht se përmes tij synohet sa vijon:

- nxitje dhe sigurim i procesit të njoftimit dhe të konsultimit publik ndërmjet publikut, palëve të interesuara dhe autoriteteve publike, si dhe rregullim i marrëdhënieve ndërmjet tyre për një pjesëmarrje gjithëpërfshirëse në procesin e politikëbërjes dhe vendimmarrjes me interes të lartë publik;
- rritje e pjesëmarrjes së publikut në vendimmarrje dhe në e-pjesëmarrje (konsultim elektronik);
- rritje e efikasitetit të procesit të vendimmarrjes në autoritetet publike;
- rritje e shkallës së transparencës dhe përgjegjësisë së autoriteteve publike ndaj publikut dhe palëve të interesuara.

Parimet

Ky ligj përcakton parimet themelore mbi të cilat ndërtohet procesi i konsultimit publik. Ndonëse janë një sërë parimesh mbi të cilat ngrihet ky proces, disa prej tyre vihen në pah shprehimisht. Neni 5 i ligjit, përcakton shprehimisht parimet për njoftimin dhe konsultimin publik, si vijon:

- transparenca gjatë procesit të njoftimit e të konsultimit publik me pjesëmarrje gjithëpërfshirëse dhe jodiskriminuese;
- efektshmëria e procesit të vendimmarrjes në organet publike;
- përgjegjësia e organeve publike ndaj palëve të interesuara.

Ligji shqiptar duket se ka reflektuar parimet themelore të BE-së për procesin e konsultimit, duke parashikuar që:

- të ketë një publikim të informacioneve dhe materialeve në procesin e konsultimit, i cili të jetë lehtësisht i aksesueshëm;
 - të përcaktohet target grupi i interesuar në një proces konsultimi;
 - të ketë një pikë të vetme aksesit për konsultimin publik – portal elektronik;
 - t'u jepet kohë e mjaftueshme grupe të interesit për konsultimin, të paktën 20 ditë për takimet, njoftimet, dhënien e mendimeve;
 - për çdo kontribut/mendim që merret në kontekstin e një procesi konsultimi të ketë një reagim aktiv nga vetë institucioni që ka paraqitur një projektakt për konsultim.
-

Parimet, si shtylla themelore të procesit, shtjellohen në vijim, bazuar në udhëzuesin e miratuar nga Sekretari i Përgjithshëm i Këshillit të Ministrave:

Përfshirja në procesin e politikëbërjes. Procesi i konsultimit duhet të jetë pjesë e domos-

doshme e ciklit të politikëbërjes. Ai duhet të harmonizohet plotësisht me procedurat dhe mjetet e tjera të përdorura gjatë hartimit të politikave. Angazhimi proaktiv i palëve të interesuara zgjeron mbledhjen e të dhënave, plotëson boshllëqet e këtyre të fundit dhe kontribuon në shqyrtimin dhe kuptimin më të mirë të përfitimeve dhe kostove të politikës së propozuar dhe ndërhyrjeve legjislative. Konsultimi publik duhet të jetë pjesë e pandarë e çdo vlerësimi të ndikimit rregullator dhe politikëbërjes së bazuar në të dhëna.

Efikasiteti dhe proporcionaliteti. Konsultimet publike duhet të planifikohen me kujdes në mënyrë që të sjellin vlerë të shtuar për rregulla më të mira. Duhet të tregohet kujdes i veçantë për një qasje të qëllimtë në këtë proces, d.m.th. për përzgjedhjen e palëve të interesuara, kanaleve të informimit dhe metodave të konsultimit sipas çështjes në fjalë dhe kompleksitetit të saj. Çështjet më komplekse kërkojnë një qasje më komplekse, më shumë kohë, larmi metodash dhe palësh të interesuara, ndërsa çështjet më pak komplekse mund të kërkojnë më pak kohë, larmi metodash apo palësh të interesuara.

Mosdiskriminimi dhe gjithëpërfshirja. Duhet të dëgjohen dhe të merren parasysh të gjithë zërat, përfshirë ato të disavantazuarve dhe më pak të privilegjuarve.

Transparenca, gjurmueshmëria dhe reagimi. Publiku duhet të informohet për qëllimin e konsultimeve, tiparet kryesore të rregullave ose politikave të konsultuara. Publiku duhet të përfshihet në proces duke i bërë të ditur atij mënyrën e konsultimit, metodat e përdorura, afatin e konsultimit, si dhe komentet e marra dhe qëndrimin institucional për komentet e publikut.

Konsultimet të kryhen në kohën e duhur. Duhet të ketë kohë të arsyeshme në dispozicion për shkëmbimin e informacionit, shqyrtimin e projektaktit dhe përgatitjen e komenteve dhe propozimeve. Proceset e konsultimit të realizuara brenda një kohe të shkurtër dhe hartimi i ligjeve në një kohë të shkurtër duhet të jenë përjashtim dhe të përdoren vetëm në rrethana të përcaktuara mirë.

Barazia gjinore dhe pjesëmarrja e barabartë e të gjitha grupeve, përfshirë ato me interesa dhe nevoja të veçanta, si të rinjtë, të moshuarit, personat me aftësi të kufizuara ose pakicat.

Aksesi përmes përdorimit të një gjuhe të qartë dhe mjeteve të përshtatshme të pjesëmarrjes, në internet ose jo.

Proaktiviteti. Konsultimet e efektshme publike bëjnë të mundur marrjen falas të ekspertizës nga jashtë dhe mund të ndihmojnë në nxitjen e mbështetjes publike për legjislacionin që pritet të miratohet dhe në këtë drejtim vendimmarrësit duhet të lidhen me grupet e interesit në mënyrë aktive dhe t'i ftojnë ata të marrin pjesë në proceset e konsultimit. Autoritetet publike duhet të nxisin pjesëmarrjen duke ofruar masa mbështetëse të formave të ndryshme për palët e interesuara me qëllim që këto të fundit të përfshihen sa më aktivisht në proceset e konsultimit.

Qeverisja e Hapur. Promovimi i transparencës, mbështetja e pjesëmarrjes qytetare, shfrytëzimi i teknologjive të reja brenda dhe jashtë administratës publike për të mbështetur inovacionin.

Organet që kanë detyrimin për konsultim publik

Po ashtu, ligji specifikon institucionet që kanë detyrimin për zhvillimin e procesit të konsultimit publik. Sipas tij, detyrimin për konsultim gjatë procesit vendimmarrës dhe politikëbërës e ka çdo organ publik, si vijon:

- organe të pushtetit qendror që kryejnë funksione administrative;
- organe të enteve publike, në masën që ato kryejnë funksione administrative;
- organe të pushtetit vendor që kryejnë funksione administrative;
- organe të Forcave të Armatosura e çdo strukturë tjetër, për aq kohë sa këto kryejnë funksione administrative, si dhe
- persona fizikë ose juridikë që u janë dhënë me ligj, akt nënligjor ose çdo lloj forme tjetër të parashikuar nga legjislacioni në fuqi, e drejta e ushtrimit të funksioneve publike.

Shihet se ky ligj është harmonizuar me Kodin e Procedurës Administrative (KPA), në të cilën jepet kuptimi i organeve publike. Po ashtu, shihet që të gjitha organet publike, tipologjitë e tyre, që ushtrojnë funksione publike administrative janë të detyruara të kryejnë procesin e konsultimit publik. Ndonëse jo të gjitha organet publike miratojnë ligje, kjo na tregon që jo vetëm procesi i bërjes së ligjeve i nënshtrohet konsultimit publik, por edhe ai i hartimit të akteve normative nënligjore. Pra, konsultimi publik është një proces që, sipas legjislacionit në fuqi, kërkohet të realizohet në rastet kur hartohen akte të karakterit normativ, pavarësisht nëse ato janë ligj apo akt nënligjor. Kjo qasje e legjislacionit vendas e ka zgjeruar shumë parimin e konsultimit në veprimtarinë rregullatore.

Aktet që i nënshtrohen konsultimit

Konkretisht, ligji parashikon se detyrimin për konsultim publik i nënshtrohen:

- projektligjet,
- projektdokumentet strategjike kombëtare dhe vendore, si dhe
- politikat me interes të lartë publik.

Siç shihet, jo çdo akt normativ i nënshtrohet konsultimit publik. Në nivelin e ligjeve, në kuptimin e natyrës së aktit nuk kemi kufizime, por në nivelin e akteve nënligjore, ka disa kufizime.

Përrjashtimi nga konsultimi

Ligji parashikon edhe raste të përrjashtimit nga detyrimi për konsultim, si vijon:

- çështjet e sigurisë kombëtare, për aq sa ato përbëjnë sekret shtetëror, sipas ligjit “Për informacionin e klasifikuar ‘sekret shtetëror’”;
- marrëdhëniet ndërkombëtare dhe marrëveshjet dypalëshe dhe shumëpalëshe;

- aktet administrative individuale dhe aktet administrative me karakter normativ, përveçse kur me ligj të veçantë parashikohet ndryshe;
- aktet normative, me fuqinë e ligjit, të miratuara në Këshillin e Ministrave;
- emergjencën civile;
- çështjet e tjera të parashikuara me ligje.

Pranë çdo organi publik caktohet koordinatori i njoftimit dhe konsultimit publik që ngarkohet me detyrën e bashkërendimit dhe të administrimit të punës për garantimin e së drejtës së njoftimit dhe të konsultimit publik. Ai/ajo është pikë kontakti ku publiku apo palët e interesuara mund të kërkojnë informacion lidhur me të drejtat e lidhura me procesin e konsultimit.

Palët që kanë interes të njoftohen dhe të drejtat e tyre

Ligji parashikon se palët që kanë interes të njoftohen:

- organet publike;
- shtetasit e Republikës së Shqipërisë dhe grupet e interesit (çdo organizatë jofitimprurëse që përfaqëson interesat e një grupi personash fizikë ose juridikë, si dhe persona apo grup personash të tjerë të cilët mund të preken nga projektakti ose kanë interes për projektaktin që i nënshtrohet procesit të konsultimit publik);
- persona fizik të huaj me vendqëndrim të përhershëm në Shqipëri;
- personat juridik të huaj të regjistruar në vendin tonë

Këto palë kanë të drejtë të kërkojnë informacion për procesin e njoftimit dhe të konsultimit publik si dhe të njihen me përmbajtjen e projektaktit. Gjithashtu, ata gëzojnë të drejtën t'i kërkojnë organeve publike që të fillojnë procedurën për hartimin dhe miratimin e projektaktit, nëse ky është publikuar në planin vjetor të procesit vendimmarrës të organeve publike, si dhe të shfaqin mendime dhe sugjerime në lidhje me projektaktin.

Si realizohet e drejta e konsultimit

Çdo autoritet që i nënshtrohet rregullimeve të këtij ligji ka detyrimin që projektaktet që i nënshtrohen konsultimit të hidhen në faqen e regjistrit publik të konsultimit të krijuar - <https://www.konsultimipublik.gov.al>

Agjencia Kombëtare e Shoqërisë së Informacionit (AKSHI), në përputhje me ligjin nr. 146/2014, datë 30.10.2014, "Për njoftimin dhe konsultimin publik", ka hartuar dhe mirëmban një sistem që shërben si një vend i posaçëm dhe i qendëruar konsultimi për aktet publike sipas ligjit për konsultimin publik.

Projektaktet kërkohet të qëndrojnë të hapura për konsultim për të paktën 20 ditë. Gjithashtu, mënyra të tjera të konsultimit publik janë përmes takimeve, grupeve të punës,

takimeve të hapura, etj.

Mbrojtja administrative në rast cenimi të të drejtave ligjore parashikuar nga ligji “Për njoftimin dhe konsultimin publik”

Neni 21 i ligjit “Për njoftimin dhe konsultimin publik” thekson se nëse grupet e interesit pretendojnë se organi publik ka cenuar të drejtën e tyre për njoftim dhe konsultim publik, ato kanë të drejtën e ankimit pranë zyrës së Komisionerit për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale (KMDHPDI). Afati për paraqitjen e ankesës është brenda 30 ditëve nga data e miratimit të aktit. KMDHPDI zhvillon një hetim administrativ në respektim të Kodit të Procedurave Administrative dhe brenda 10 ditësh merr një vendim përfundimtar për pretendimet e paraqitura. Kur gjen shkelje të parashikimeve ligjore, i propozon organit publik përgjegjës marrjen e masave administrative ndaj personit/personave përgjegjës.

2.2.2. VKM nr. 584/2003, “Për miratimin e Rregullores së Këshillit të Ministrave”

Rregullorja e Këshillit të Ministrave parashikon disa rregulla që lidhen me konsultimin publik. (Shih Figurën 1.)

Në këto rregulla përfshihen:

- Një projektakt i nënshtrohet konsultimit publik më parë se konsultimit të brendshëm me ministritë e tjera.
- Projektakti i dërguar për mendim duhet të shoqërohet me raportin e vlerësimit të ndikimit të plotësuar, relacionin shpjegues me të gjitha elementet e tij.
- Kur projektaktet konsultohen me publikun, relacioni shoqërohet me të dhënat për procesin e njoftimit e të konsultimit publik, ku përfshihen:
 - identifikimi i grupeve të interesit,
 - pjesëmarrësit në konsultim,
 - kohëzgjatja e procesit të konsultimit,
 - çështjet e diskutuara,
 - opinionet e shprehura nga grupet e interesit,
 - reflektimi ose jo në projektakt i opinioneve të grupeve të interesit.

Figura 1: Konsultimi publik në procesin e hartimit të projektakteve nga Këshilli i Ministrave

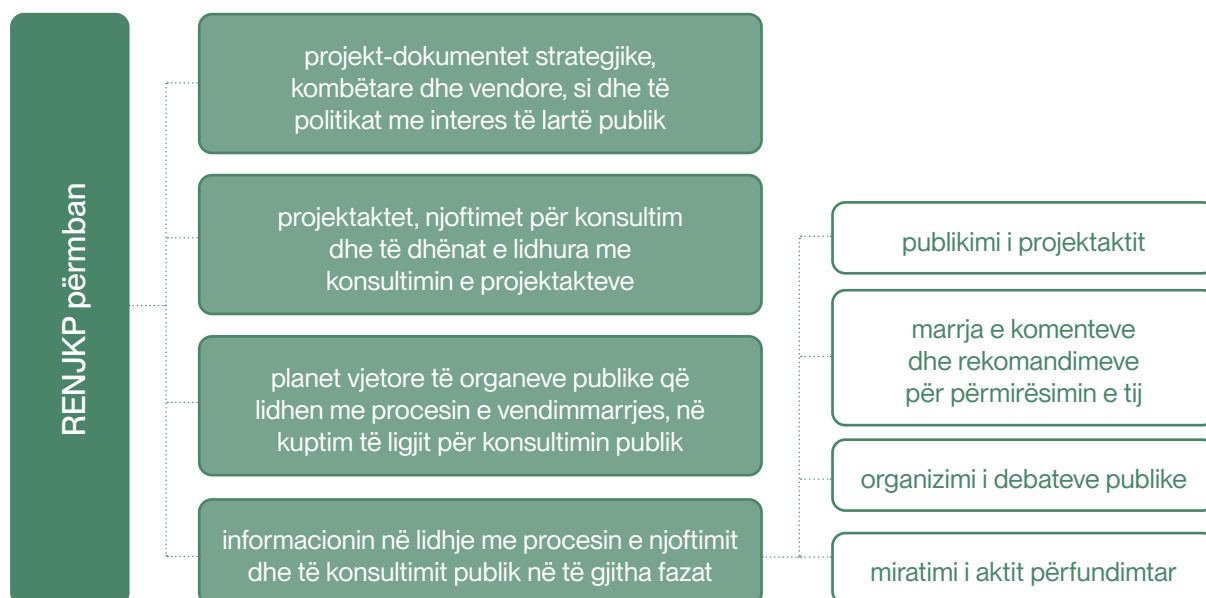
Kur projektaktet konsultohen me publikun, relacioni shoqërohet me të dhënat për procesin e njoftimit e të konsultimit publik, ku përfshihen:

- Identifikimi i grupeve të interesit
- pjesëmarrësit në konsultim
- kohëzgjatja e procesit të konsultimit
- çështjet e diskutuara
- opinionet e shprehura nga grupet e interesit
- reflektimi ose jo në projektakt i opinionëve të grupeve të interesit

2.2.3. VKM nr. 828, datë 7.10.2015, “Për miratimin e rregullave të krijimit dhe administrimit të regjistrit elektronik për njoftimet dhe konsultimet publike”

Kjo VKM rregullon mënyrën si funksionon Regjistri Elektronik për Njoftimet dhe Konsultimet Publike (RENJK). (Shih Figurën 2.)

Figura 2: Përmbajtja e RENJKP



Po ashtu, VKM-ja përcakton detyrime për institucionet. (Shih Figurën 3 në pikën 2.3 më poshtë.)

2.2.4. Urdhri nr. 3, datë 29.01.2021, i Sekretarit të Përgjithshëm të Këshillit të Ministrave “Udhëzuesi për procesin e konsultimit publik”

Në kuadër të përpjekjeve për të përmirësuar kuadrin rregullator dhe cilësinë e proceseve të konsultimeve publike si mjet i rëndësishëm për një politikëbërje gjithëpërfshirëse të bazuar në të dhëna, u miratua udhëzuesi për procesin e konsultimit publik, me Urdhrin nr. 3, datë 29.01.2021, të Sekretarit të Përgjithshëm të Këshillit të Ministrave. Ky udhëzues trajton gjetjet e raporteve të Komisionit Evropian dhe raporteve të monitorimit të SIGMA-s për Shqipërinë në funksion të rritjes së efektivitetit të konsultimeve publike.

Ky akt rregullator zbatohet nga ministrinë e linjës dhe institucionet qendrore në varësi të Kryeministrit dhe trajton të gjitha fazat e procesit të konsultimit publik, kornizën institucionale përgjegjëse, detyrimet për monitorim dhe raportim nga institucionet zbatuese si dhe jep udhëzime praktike dhe formate standarde që duhet të përdoren gjatë planifikimit, zbatimit dhe raportimit të konsultimeve publike. Ky modul trajnimi është bazuar krejtësisht në Urdhrin nr. 3, datë 29.01.2021, të Sekretarit të Përgjithshëm të Këshillit të Ministrave “Udhëzuesi për procesin e konsultimit publik”.

2.3. Detyrat dhe përgjegjësitë institucionale

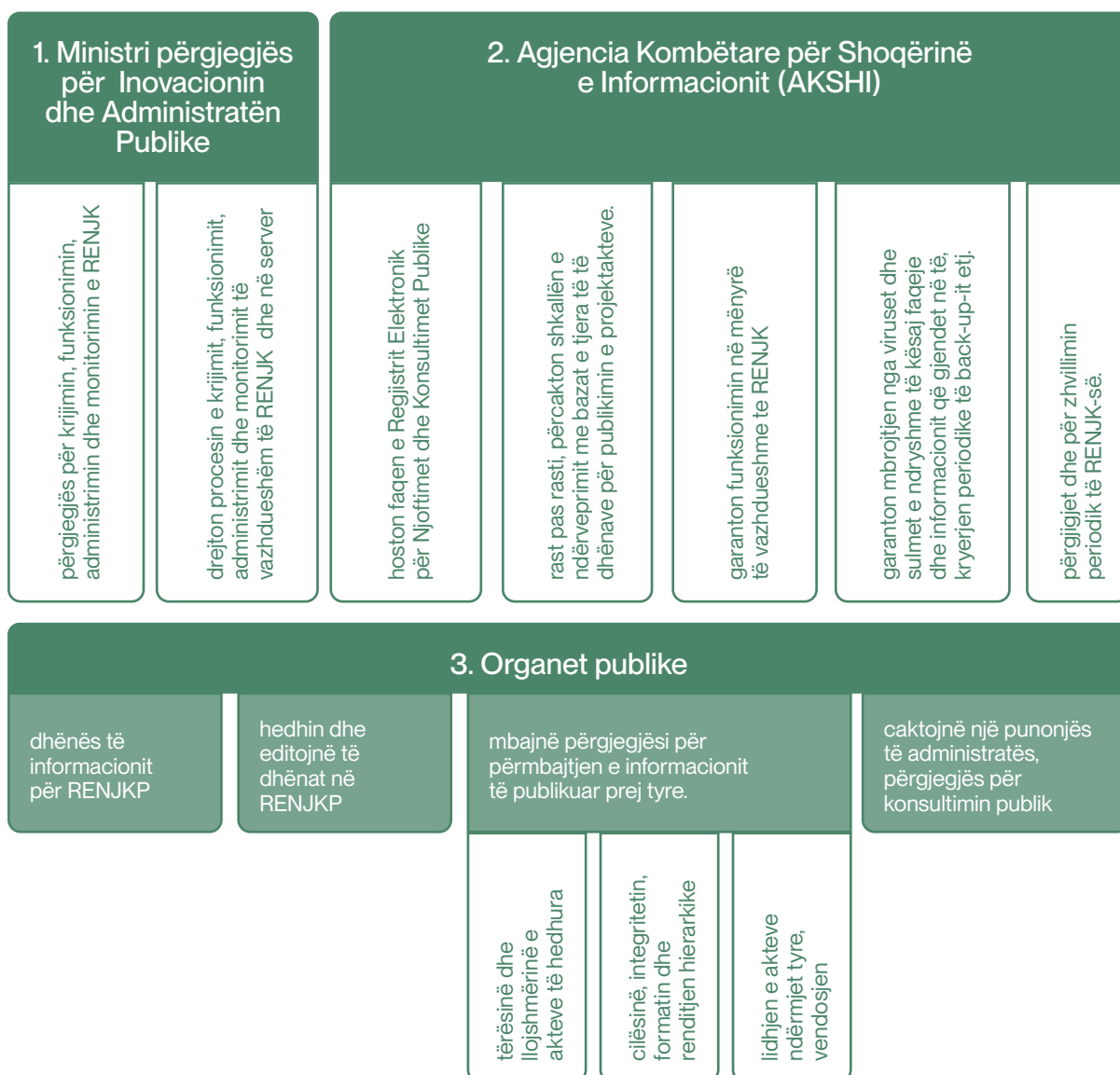
Ligji për konsultimin publik dhe aktet nënligjore në zbatim të tij parashikojnë një kuadër institucional për planifikimin dhe realizimin e procesit të konsultimit publik të akteve. Ky kuadër institucional përfshin:

- Ministrin përgjegjës për Inovacionin dhe Administratën Publike
- Agjencinë Kombëtare për Shoqërinë e Informacionit (AKSHI)
- Organin/institucionin publik propozues të projektaktit, dhe
- Koordinatorin përgjegjës për njoftimin konsultimin publik.


VKM nr. 828, datë 7.10.2015, “Për miratimin e rregullave të krijimit dhe administrimit të regjistrit elektronik për njoftimet dhe konsultimet publike” përcakton qartë detyrat e secilit prej këtyre aktorëve të rëndësishëm, të cilat paraqiten në Figurën 3 më poshtë.

|

Figura 3: Detyrat dhe përgjegjësitë institucionale



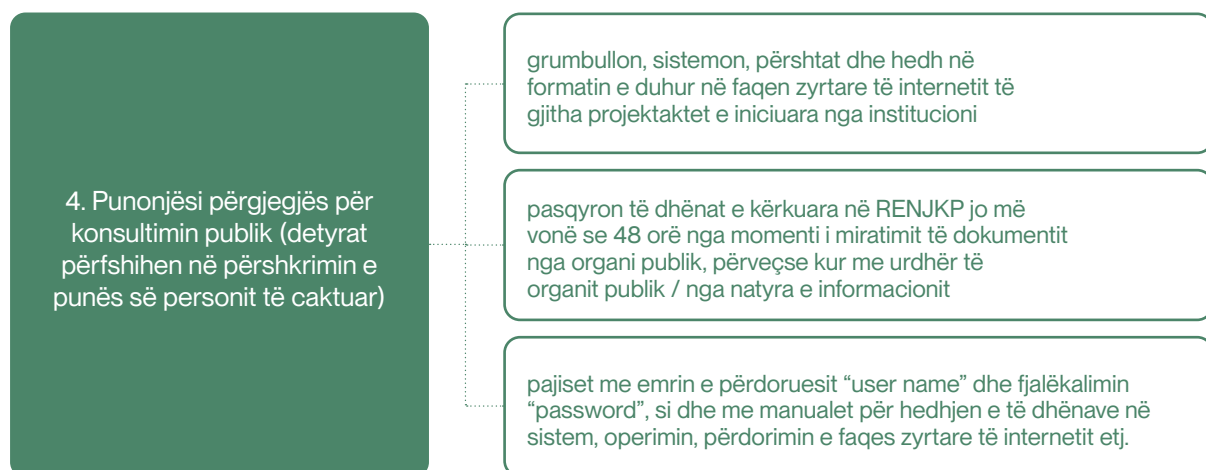
2.3.1. Koordinatorit për njoftimin dhe konsultimin publik

 **Ligji 119/2014, Neni 10**
Koordinatori i njoftimit dhe konsultimit publik

Çdo organ publik cakton një person si koordinator të njoftimit dhe konsultimit publik, i cili është përgjegjës për bashkërendimin dhe administrimin e përgjithshëm të punës për garantimin e së drejtës së njoftimit e të konsultimit publik, të parashikuar nga ky ligj.

Kompetencat e koordinatorit të njoftimit dhe konsultimit publik jepen më poshtë në Figurën 4. Detyrat dhe përgjegjësitë e tij të detajuara duhet të përfshihen në përshkrimet e punës së koordinatorit. Do të ishte e udhës që një përshkrim i tillë pune të miratohet dhe të jetë pjesë e vlerësimeve periodike të performancës në punë. Ndërsa koordinatori emërohet me një akt, ky i fundit mund të referonte tek ky përshkrim pune. Kështu, do të kishim një kuadër institucional që mundëson realizimin e procesit të konsultimit publik në vend. Rregulloret e brendshme të institucioneve duhet të përfshijnë një apo disa dispozita për pozicionin, rolin, përgjegjësitë e koordinatorit për konsultimin publik si dhe për marrëdhëniet mes këtij punonjësi dhe punonjësve të tjerë të përfshirë në procesin e hartimit të akteve në institucion. Po ashtu, edhe krijimi i rrjetit të koordinatorëve publikë do të ndihmonte për krijimin e një mjedisi të tillë në administratën publike.

Figura 4: Detyrat dhe përgjegjësitë e koordinatorit të njoftimit dhe konsultimit publik



Ligji nuk parashikon ndonjë kriter të posaçëm për emërimin e koordinatorit për konsultimin publik, por rekomandohet që për këtë pozicion të caktohet një person me njohuri juridike si dhe të mbahej në konsideratë nga institucionet nevoja për të caktuar në këtë pozicion një punonjës me një kategori të mesme apo të lartë drejtues në institucion. Këto masa institucionale mund të nxisnin një proces konsultimit publik edhe më efikas.

Udhëzimi nuk ka një model-akti për emërimin e koordinatorit përgjegjës për njoftimin dhe

konsultimin publik. Akti duhet të miratohet nga përfaqësuesi i institucionit dhe duhet të përmbajë të dhëna sipas kërkesave të Kodit të Procedurave Administrative. Në Figurën 5 më poshtë jepet një model orientues për këtë akt.

Figura 5: Model akti për emërimin e punonjësit/koordinatorit për konsultimin publik

_____ Institucioni _____

U R D H Ë R

Nr. _____, dt. _____.202__

PËR

Emërimin e koordinatorit përgjegjës për njoftimin dhe konsultimin publik.

Në mbështetje të nenit 10, të ligjit nr. 146/2014 “Për Njoftimin dhe Konsultimin Publik” dhe Kodit të Procedurave Administrative,

URDHËROJ:

1. Emërimin e znj/z. _____, me detyrë _____ si koordinator përgjegjës për njoftimin dhe konsultimin publik në (emri i institucionit) për bashkërendimin dhe administrimin e përgjithshëm të punës për garantimin e së drejtës së njoftimit e të konsultimit publik.
2. Përshkrimin të punës së z. _____ i shtohet edhe:
 - » grumbullon, sistemon, përshtat dhe hedh në formatin e duhur, në faqen zyrtare të internetit të gjitha projektaktet e iniciuara nga institucioni;
 - » pasqyron të dhënat e kërkuara në RENJKP jo më vonë se 48 orë nga momenti i miratimit të dokumentit nga organi publik, përveçse kur me urdhër të organit publik ose për shkak të natyrës së informacionit kufizohet pasqyrimi i informacionit;
 - » pajiset me emrin e përdoruesit “*user name*” dhe fjalëkalimin “*password*”, si dhe me manualin për hedhjen e të dhënave në sistem, operimin, përdorimin e faqes zyrtare të internetit,
 - » etj., sipas ligjit.

Njoftohet njësia e burimeve njerëzore për pasqyrim të këtij urdhri në dosjen e personelit.

Ky urdhër hyn në fuqi me njoftimin z/nj. _____ dhe njësisë së burimeve njerëzore.

(emër/mbiemër, firma, vula)

Titullari i institucionit

2.4. Materiale për zhvillimin e trajnimit – metodologji pune



2. Prezantim në PowerPoint

Kushtetuta dhe konsultimi publik.
Kuatridhejsh për konsultimin publik

Struktura e ligjit
Vështrim mbi çështjet kryesore të rregulluara me ligj
Probleme të zbatimit të ligjit



Ushtrim 1

Ministria përgjegjëse për ekonominë dhe financat ka përgatitur Programin e Reformave Ekonomike.

1. Vlerësoni nëse është akt që duhet t'i nënshtrohet konsultimit publik?
2. Ku do të vendosnit ju që ta paraqisnit këtë projektakt për konsultim publik?
3. A mund të paraqitet projektakti në faqen zyrtare të internetit të institucionit me ftesën për dhënie mendimesh dhe sugjerimesh nga publiku?
4. Po nëse Këshilli i Ministrave ka hartuar projektvendimin për përcaktimin e standardeve të shërbimeve të përkujdesit shoqëror për fëmijët në institucionet rezidenciale? A duhet të paraqitet ky akt për konsultim?
5. Po nëse akti, qoftë projekt-Programi i Reformave Ekonomike apo projekt VKM-ja në fjalë nuk paraqitet për konsultim, a ka ndonjë mekanizëm për ta kërkuar këtë? Mendoni se ka efekt ky mekanizëm? A vlerësoni se një projektligj apo projektakt që nuk paraqitet për konsultim cenohet në ligjshmërinë e tij? Po në kushtetutshmërinë e tij?

**Shënim:*

Trajneri jep shpjegim lidhur me kuptimin e parimit të kushtetutshmërisë dhe ligjshmërisë në mënyrë të përgjithshme. Shpjegon se Kushtetuta është ligji më i lartë i vendit dhe se kërkohet që ajo respektohet në çdo rast. Shpjegon se Gjykata Kushtetuese është institucioni që shqyrton kushtetutshmërinë e ligjeve dhe akteve normative që bien ndesh me Kushtetutën. Po ashtu, parimi i ligjshmërisë nënkupton se ligji duhet të respektohet dhe shkelja e kësaj kërkesë sjell paligjshmëri. Nëse një ligj cenon një kërkesë ligjore dhe jo ndonjë dispozitë kushtetuese nuk shqyrtohet nga Gjykata Kushtetuese, ndërkohë që një akt nënligjor që shkel një kërkesë ligjore si ajo e ligjit për konsultimin publik, paligjshmëria e tij shqyrtohet nga Gjykata Administrative e Apelit.

Me këtë paraqitje të rregullave si dhe duke mbajtur në konsideratë dispozitat e vetë ligjit për konsultimin publik që i referohet një mekanizmi administrativ, siç është KMDHPDI-ja, ftohen pjesëmarrësit të analizojnë pyetjet e mësipërme.

- Grupet ndajnë përgjigjet e tyre me të tjerë dhe diskutojnë lidhur me to.
- Prezantim dhe diskutim në panel.

Ushtrim 2

- Përgatitni një fletëpalosje të thjeshtë mbi aspektet kyçe të konsultimit publik të personalizuar për institucionin tuaj. Nëse ka disa pjesëmarrës nga i njëjti institucion, ky ushtrim realizohet në grup.
- Ndani punën me kolegët e institucioneve të tjera.
- Identifikoni fletëpalosjen më të mirë sipas jush.

Ushtrim 3

- Trajneri ju pajis me një shembull relacioni të një projektakti të ministrisë X. Analizoni pjesën për konsultimin publik të tij.
- Ndani gjetjet në panel. Diskutoni.

Detyrë

- Fletëpalosjen e përgatitur në kuadër të trajnimit ndajeni me njësinë e burimeve njerëzore në institucion dhe koordinatorin për konsultimin publik dhe kërkoni që ajo të finalizohet dhe ndahet me të gjithë në institucionin tuaj.

Vetëkontrol

	Pyetja	E vërtetë	E gabuar
1	Shqipëria nuk ka një ligj të posaçëm për konsultimin publik.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	Konsultimi publik është parim i shprehur qartazi në Kushtetutë.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	Detyrimi për konsultimin publik është i parashikuar qartë në Kodin e Procedurave Administrative.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4	Detyrimi për konsultim publik, sipas ligjit, është për çdo lloj ligji pavarësisht natyrës së tij.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5	Nuk ka asnjë institucion administrativ të ngarkuar me mbikëqyrjen e zbatimit të ligjit për konsultimin publik.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6	Gjykata Kushtetuese nuk vihet në lëvizje për të shqyrtuar kushtetutshmërinë e projektligjeve që nuk i nënshtrohen konsultimit publik.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7	Subjektet që kanë të drejtë të japin mendimet e tyre janë në çdo rast të pakufizuar.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8	Gjykata Kushtetuese mund të shfuqizojë si antikushtetues një projekt-VKM që nuk i nënshtrohet konsultimit publik.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Moduli 3. Procesi i konsultimit publik dhe Sistemi i Integruar i Planifikimit

3.1. Procesi i konsultimit publik si një proces nga lart poshtë

Ligji për konsultimin publik përcakton institucionet që kanë detyrimin për zhvillimin e procesit të konsultimit publik. Duket se nuk ka kufizim apriori paraprak në tërësinë e tyre. Nuk ka ndonjë kufizim në natyrën e institucionit që të parashtrijë për konsultim publik një projektakt. Është kompetencë e vetë institucioneve që të nisin një proces konsultimi publik. Pra, procesi për nga natyra është i tillë që nis me nismën e organeve publike të ngarkuara me këtë funksion.

KUSH? Ex officio: Procedura fillon për shkak të nismës së një organi publik

Kryeministria, me qëllim unifikimin e praktikave të tilla në ministrinë përgjegjëse, ka miratuar një udhëzues që përfshin përgatitjen e planeve vjetore më të përparuara të konsultimeve publike, si dhe raporteve (gjysmë) vjetore për rezultatet e konsultimeve publike. Për të matur zhvillimin e procesit të konsultimit publik është e nevojshme të bëhet përcaktimi i treguesve më të hollësishëm të performancës për t'iu përgjigjur nevojës për të pasur të dhëna dhe për marrjen në konsideratë të kontributeve nga organizatat e shoqërisë civile. Më poshtë jepen rregulla të hollësishme detajuar në këtë udhëzues lidhur me procesin.

Detyrimi i koordinatorit për njoftimet dhe konsultimet publike

Çdo institucion ka një koordinator për njoftimin dhe konsultimin publik, përgjegjës për koordinimin e përgjithshëm të konsultimit të realizuar nga institucioni. Koordinatori për konsultimin duhet të ketë planifikuar një vit më parë konsultimin publik të cilitdo akti që planifikon institucioni të miratojë.

Sipas Udhëzuesit të Sekretarit të Përgjithshëm të Këshillit të Ministrave, detyrat dhe përgjegjësitë e koordinatorëve për njoftimin dhe konsultimin publik janë si më poshtë:

- Shërbejnë si pika kryesore kontakti të institucionit përkatës për mbikëqyrjen e zbatimit të ligjit për konsultimin publik dhe udhëzimeve të përfshira në këtë Udhëzues;
 - Përgatisin planin vjetor të konsultimit të institucionit, duke konsultuar dhe konsoliduar planet e politikave të gjithë strukturave të institucionit përkatës;
 - Përgatisin raporte gjashtë-mujore dhe raportin vjetor për konsultimet e realizuara nga institucioni përkatës;
 - Ofrojnë mbështetje për nëpunësit përgjegjës për zbatimin efektiv të proceseve të konsultimit publik (p.sh. përgatitja e planeve të konsultimit, përzgjedhja e metodave, identifikimi i palëve të interesuara, zhvillimi i dokumenteve të konsultimit, cilësia e raportimit për konsultimet për akte individuale, etj.) me qëllim rritjen e efektivitetit dhe harmonizimin e këtyre proceseve brenda institucionit;
 - Mbledhin dhe strukturojnë komentet e marra gjatë konsultimeve individuale;
 - Publikojnë raportet e konsultimit në Regjistrin Elektronik të Njoftimit dhe Konsultimit Publik (RENJKP).
-

3.2. Sistemi i Integruar i Planifikimit (SPI)

Në rastin e qeverisjes qendrore, është kërkuar që koordinatori për konsultimin të përputhë planin vjetor me Planin Analitik për Këshillin e Ministrave, duke ndihmuar kështu që proceset të rrjedhin natyrshëm dhe të mos kenë pengesa në realizimin e konsultimit publik të rregullave që do të hartojë institucioni. Po ashtu, Kryeministria administron Sistemin e Integruar të Planifikimit (SPI), sipas të cilit sa herë të ketë një akt apo dokument politik, ai duhet të pasqyrohet në të. Pjesë e këtij pasqyrimi është edhe procesi i konsultimit publik. Çdo projektakt politik, me përjashtim të rasteve të përshkruara në ligj, menaxhohet dhe koordinohet në përputhje me Sistemin e Integruar të Planifikimit (SPI).

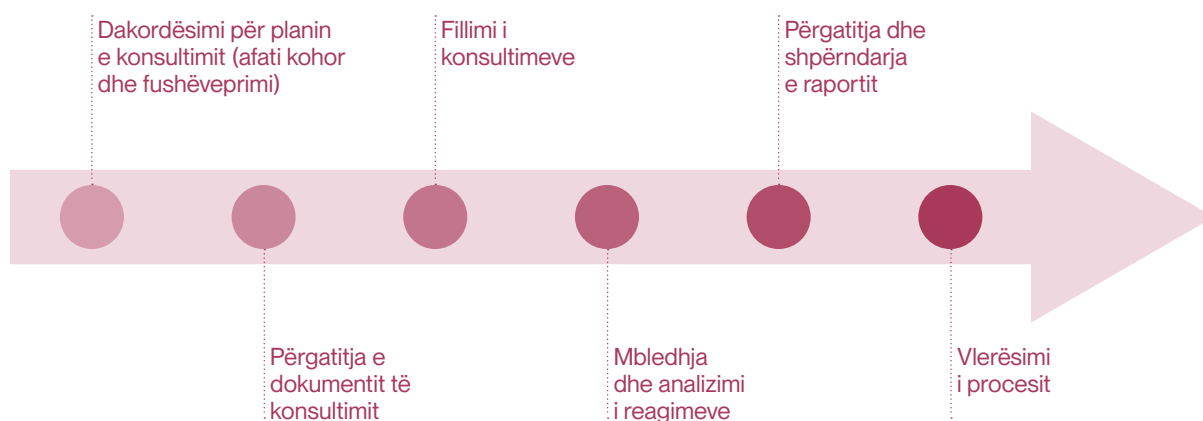
3.3. Hapat kryesorë në procesin e konsultimit publik

Duke marrë parasysh kuadrin aktual ligjor dhe institucional për konsultimet publike në Shqipëri, por edhe praktikata e mira përkatëse ndërkombëtare dhe evropiane, hapat e mëposhtëm konsiderohen të jenë thelbësorë për të bërë të mundur zbatimin sa më efikas të standardeve të procesit të konsultimit publik për projektaktet ligjore dhe politikat, si dhe sa i përket kontrollit efektiv qendror të cilësisë së konsultimeve publike. (Shih Tabelën 4 dhe Figurën 6.)

Tabela 4: Hapat kryesorë në procesin e konsultimit publik

Nr.	Veprimi	Përgjegjësia
1	Përgatitja e planit vjetor të konsultimeve publike nga ministritë/organet qeveritare	Projekt-raporti i përgatitur nga ministria dhe i dorëzuar në Kryeministri për miratim
2	Përgatitja e planit individual të konsultimit për secilin akt në planin vjetor (përcaktimi i një afati kohor të saktë të aktiviteteve të konsultimit, identifikimi i palëve të interesuara, burimet e nevojshme, etj.)	Ministria/institucioni
3	Përgatitja e dokumentit të konsultimit për secilin akt në planet vjetore (shtjellimi i qëllimit, kontekstit dhe çështjeve kryesore për konsultim)	Ministria/institucioni
4	Fillimi i konsultimeve publike përmes Regjistrit Elektronik dhe metodave të tjera të konsultimeve/aktiviteteve	Ministria/institucioni
5	Mbledhja dhe analizimi i reagimeve/komenteve	Ministria/institucioni
6	Përgatitja dhe shpërndarja e Raportit mbi Konsultimet Publike	Projekt-raporti i përgatitur nga ministria dhe i dorëzuar pranë Kryeministrit për miratim
7	Vlerësimi i procesit	Ministria/institucioni
8	Përgatitja e Raportit Vjetor Ministror mbi Konsultimet Publike të zhvilluara	Projekt-raporti i përgatitur nga Ministria/organet qeveritare dhe i dorëzuar pranë Kryeministrit
9	Përgatitja e Raportit Vjetor të Performancës për Konsultimet Publike për institucionet e qeverisë	Kryeministria

Figura. 6: Procesi i konsultimit publik



3.4. Materiale për zhvillimin e trajnimit – metodologji pune

Prezantim në PowerPoint

Procesi i planifikimit të konsultimeve publike
Procedura
Sistemi i Integruar i Planifikimit

Ushtrim – Lojë

Jepet një shembull konkret projektligji.

Pjesëmarrësit ndahen në role:

1. Koordinator i konsultimit
2. Organizatë e shoqërisë civile
3. Specialist politikash
4. Nëpunës i Kryeministrisë i ngarkuar me procesin e konsultimit publik
5. Sekretar i Përgjithshëm i Institucionit

Pjesëmarrësve u kërkohet të përfshihen në një proces të plotë konsultimi publik dhe identifikojnë sipas rolit kush duhet të bëjë çfarë dhe të vendosin rrjedhën e punës mes tyre.

Vetëkontroll

	Pyetja	E vërtetë	E gabuar
1	Konsultimi publik është proces i pavarur dhe nuk ka lidhje me proceset e tjera të planifikimit të politikave.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	Në rastin e qeverisjes qendrore, koordinatori për konsultimin duhet të përputhë planin vjetor me Planin Analitik të Këshillit të Ministrave.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	Projektaktet politike menaxhohen dhe koordinohen në përputhje me Sistemin e Integruar të Planifikimit (SPI).	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4	Koordinatori për njoftimin dhe konsultimin është përgjegjës për koordinimin e përgjithshëm të konsultimit të realizuar nga institucioni.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5	Sistemi SPI administrohet nga secili institucion.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6	Procedura e konsultimit publik fillon për shkak të nismës së një organi publik.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7	Procedura e konsultimit publik fillon edhe me kërkesë të grupeve të interesit.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8	Nuk ka kufizim në tërësinë e institucioneve që mund të iniciojnë një proces konsultimi publik, mjafton të jenë publike.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Moduli 4. Planifikimi i konsultimit publik

Planet vjetore të konsultimeve publike bazohen në identifikimin e qartë të argumenteve për përfshirjen dhe përdorimin e përjashtimeve të mundshme nga konsultimet publike (të parashikuara në nenin 4 të ligjit), por gjithashtu duke marrë parasysh vlerësimin e akteve të planifikuara në lidhje me kriteret e “interetit të lartë publik”.

4.1. Rëndësia e planifikimit vjetor të konsultimeve publike

Planet vjetore të konsultimeve publike synojnë të bëjnë të mundur planifikimin në kohë të burimeve të përshtatshme dhe të nevojshme për zbatimin e konsultimeve publike. Hartimi i tyre ka një sërë avantazhesh:

- ndihmojnë në procesin e hartimit të Programit të Përgjithshëm Analitik të Projekt-akteve Vjetore;
- mundësojnë bashkërendim më të mirë të punës brenda institucioneve dhe mbështetje më efektive nga Zyra e Kryeministrit për hartimin në përgjithësi të ligjeve dhe politikave me ndikim të rëndësishëm ekonomik, financiar, social dhe mjedisor;
- diskutimi i tyre në forume konsultative të nivelit të lartë, si Grupet e Menaxhimit të Integruar të Politikave, Komitetet Drejtuese Sektoriale dhe Grupet Tematike, është një vlerë e shtuar në procesin e përmirësimit të kapaciteteve për zhvillimin dhe bashkëpunimin e përgjithshëm të politikave, si parim themelor i reformës në administratën publike.

4.2. Procesi i hartimit të Planit Vjetor të Akteve për Konsultim Publik

Në përputhje me Urdhrin e Sekretarit të Përgjithshëm të Këshillit të Ministrave për hartimin e Programit të Përgjithshëm Analitik të Projektakteve (PPAP), Programi i Përgjithshëm Analitik shërben si bazë për hartimin e Planit Vjetor të Konsultimeve Publike.

1. Prandaj, pas miratimit të Programit të Përgjithshëm Analitik të Projektakteve nga Këshilli i Ministrave, brenda muajit janar të çdo viti, institucionet pritëse hartojnë planin vjetor të konsultimit, së bashku me planin e masave për kryerjen e procesit të vlerësimit të ndikimit rregullator. Pas paraqitjes së planeve vjetore të konsultimit nga të gjitha ministratë/

organet qeveritare në Zyrën e Kryeministrit, drejtoria përkatëse në Kryeministri bën komente dhe sugjerime, nëse ka, për përmirësimin e planeve.

2. Pas përfshirjes së komenteve të drejtorisë e departamentit përkatës në Kryeministri, ministritë/qeveritare i dërgojnë versionet përfundimtare të planeve të konsultimit drejtorisë në Kryeministri.
3. Drejtoria në Kryeministri përgatit versionin përfundimtar të konsoliduar të Planit Vjetor të konsultimeve publike që përfshin planet e konsultimit të të gjitha ministrive/organeve qeveritare dhe e dërgon atë zyrtarisht tek të gjitha ministritë/organe qeveritare përmes një shkrese zyrtare të Sekretarit të Përgjithshëm të Këshillit të Ministrave.

Afati për përgatitjen e Planit Vjetor të Konsultimeve Publike është brenda 30 ditëve pune pas miratimit të Programit të Përgjithshëm Analitik të Projektakteve.

Gjatë vitit, në mënyrë periodike, Drejtoria në Kryeministri monitoron zbatimin e Planit Vjetor të Akteve për Konsultim Publik, duke marrë parasysh nevojën për të përmirësuar cilësinë e përgjithshme të procesit të konsultimit publik.

Më poshtë jepet një përmbledhje e procesit të hartimit të Planit Vjetor të Konsultimeve Publike nga ministritë/organe qeveritare:

1. Pas miratimit të Programit të Përgjithshëm Analitik të Projektakteve nga Këshilli i Ministrave gjatë janarit të çdo viti, Kryeministria u dërgon kërkesën të gjitha ministrive/institucioneve për të paraqitur planet vjetore të konsultimit, duke përdorur modelin përkatës.
2. Kryeministria organizon një takim koordinues me përfaqësues të të gjitha ministrive/institucioneve, anëtarë të rrjetit të koordinatorëve për konsultime publike, me qëllim që të sigurojë koordinim efektiv dhe në kohë nga të gjitha ministritë/organe qeveritare.
3. Ministritë/institucionet përgatisin projekt-planet vjetore të konsultimit dhe i paraqesin ato pranë Kryeministritë.
4. Kryeministria ofron komente për hartimin e planeve vjetore.
5. Kryeministria përcjell komentet tek ministritë/institucionet me kërkesën për të paraqitur versionet përfundimtare të planeve vjetore.
6. Kryeministria miraton versionin përfundimtar të konsoliduar të Planit Vjetor të Konsultimit dhe e paraqet atë zyrtarisht tek ministritë/institucionet përmes Sekretarit të Përgjithshëm të Këshillit të Ministrave.
7. Plani vjetor i konsoliduar i Konsultimeve Publike të ministrive/institucioneve publikohet në faqen përkatëse të internetit, si dhe në Regjistrin Elektronik për Njoftime dhe Konsultime Publike, në përputhje me standardet themelore të transparencës, hapjes dhe përfshirjes në procesin e zhvillimit të politikave.
8. Ministritë publikojnë versionin e konsoliduar të Planit Vjetor të Konsultimeve Publike në

4.3. Kriteret për përfshirjen e akteve në Planin Vjetor të Konsultimeve Publike

Gjatë procesit të përzgjedhjes së projekt-akteve që do të përfshihen në Programin e Përgjithshëm Analitik të Projek-akteve, dhe me qëllim identifikimin e ligjeve, akteve nënligjore ose nismave strategjike politike që do të përfshihen në projekt-Planin Vjetor të Konsultimeve Publike, ministritë/institucionet duhet të marrin parasysh kriteret e mëposhtme:

- detyrimet e marra në kuadër të Planit Kombëtar për Integrimin Evropian (PKIE);
- detyrimet që burojnë nga angazhime të ndryshme ligjore kombëtare dhe ndërkombëtare;
- detyrimet që rrjedhin nga masat e ndryshme të parashikuara në strategjitë sektoriale dhe ndërsektoriale;
- dispozitat e ligjit nr. 146/2014, “Për Njoftimin dhe Konsultimin Publik”, veçanërisht kufizimet përkatëse siç parashikohen në nenin 4 të ligjit;
- objektivat e përcaktuara në Programin e Qeverisë;
- përparësitë specifike të Kryeministrit dhe Këshillit të Ministrave;
- kërkesat nga grupe interesash që mund të shërbejnë si burim i rëndësishëm i informacionit për shkak të interesit të lartë publik lidhur me nismat e veçanta legjislative dhe të politikave.

Plani Vjetor i Konsultimeve Publike pasqyron detyrimet e marra në kuadër të Planit Kombëtar për Integrimin Evropian.

Për të vlerësuar nëse një akt duhet të paraqitet për konsultim publik, është e nevojshme të merren parasysh si kriteret e përjashtimit ashtu dhe ato të përfshirjes, të cilat janë renditur në Figurën 7, në vijim:

Figura 7: Kriteret e përjashtimit dhe kriteret e përfshirjes

<p>Kriteret e përjashtimit, të përcaktuara si përjashtime në nenin 4 të ligjit</p>	<p>çështjet e sigurisë kombëtare, për aq sa ato përbëjnë një sekret shtetëror, sipas ligjit për informacionin e klasifikuar “sekret shtetëror”</p>
	<p>marrëveshje ndërkombëtare, marrëveshje dypalëshe dhe shumëpalëshe</p>
	<p>aktet administrative individuale dhe aktet me karakter normativ, përveçse kur me ligj të veçantë parashikohet ndryshe</p>
	<p>aktet normative me fuqinë e ligjit të miratuar nga Këshilli i Ministrave</p>
	<p>çështje të emergjencave civile</p>
<p>Kriteret e përfshirjes shërbejnë si bazë për të vlerësuar nëse akti i propozuar është me interes të lartë publik (sipas nenit 1 të ligjit)</p>	<p>ka grupe sociale/ekonomike që do të ndikohen nga politika e propozuar</p>
	<p>ka organizata/grupe që do të përfshihen në zbatimin e politikës</p>
	<p>ka organizata/subjekte që duhet të konsultohen në bazë të kërkesave ligjore për fushën e posaçme të politikës</p>
	<p>ka grupe me interesa/qëllime të lidhura drejtpërdrejt me politikën e propozuar</p>
	<p>politika e propozuar prezanton detyrime të drejta/përgjegjësi të reja për qytetarët ose personat juridikë</p>
	<p>media tregon interes të lartë për çështjen e propozuar</p>

Kur vendoset se cili akt duhet të planifikohet për konsultime publike, përgjegjësia e ministrive/institucioneve është të përcaktojnë qartë se cilat kriteret përjashtimi zbatohen, por edhe të vlerësojnë/testojnë aktin e propozuar sipas kriterëve të përfshirjes, të cilat tregojnë ekzistencën e një interesi të lartë publik.

4.3.1. Formati i planit vjetor të konsultimeve publike

Formati i Planit Vjetor të Konsultimeve Publike përmban një tabelë në Microsoft Excel (Shih Tabelën 5). Në të përfshihen një numër kategorish, të cilat duhet të plotësohen në përputhje me udhëzimet në vijim. Formatu përfshin informacione të përgjithshme dhe kriteret e përfshirjes dhe përjashtimit dhe së fundi rekomandimin nëse akti rekomandohet ose jo për konsultim publik (bazuar në vlerësimin e kriterëve përjashtues dhe përf-

shirëse). Thuhet ‘po/jo’ për të konfirmuar nëse akti rekomandohet për konsultime publike dhe llogaritet automatikisht për qindja e të gjitha akteve të rekomanduara për konsultim, si më poshtë:

Informacion i përgjithshëm

1. **Numri** (ky numër përfaqëson numrin rendor që shoqëron secilin akt);
2. **Lloji i aktit** (Vendim i Këshillit të Ministrave ose ligj; më konkretisht, për qëllimin e këtij plani, projekt aktet konsiderohen si projektligje dhe projektakte nënligjore, p.sh., dokumentet strategjike me interes të lartë publik);
3. **Data e miratimit** (në rast të përditësimeve të planit gjatë viteve, vendosni datën e miratimit të aktit);
4. **Institucioni propozues** (paraqisni institucionin që propozon aktin);
5. **Titulli i projektaktit** (vendosni titullin e projektaktit të planifikuar për miratim në përputhje me Planin Kombëtar të Integrit Evropian, si dhe Programin Vjetor Analitik të Përgjithshëm të projektligjeve, dhe në përputhje me kërkesat e ligjit nr. 146/2014, “Për Njoftimin dhe Konsultimet Publike”);
6. **Koha e pritshme për miratimin e aktit** (shënoni tremujorin e planifikuar të miratimit të aktit);
7. **Referenca tek Plani i Përgjithshëm Analitik i Projektakteve** (tregoni nëse projektligji është përfshirë në Programin e Përgjithshëm Analitik të Projekt-akteve);
8. **Referenca tek Plani Kombëtar i Integrit Evropian** (tregoni nëse projektakti përfshihet në Planin Kombëtar të Integrit Evropian dhe në cilin kapitull);
9. **Referenca tek strategjitë sektoriale/ndërsektoriale** (tregoni nëse projektakti është parashikuar si detyrim sipas ndonjë strategjie sektoriale/ndërsektoriale);
10. **Periudha e pritshme e zbatimit të konsultimit publik** (vendosni tremujorin e planifikuar (periudhë tremujore) të zbatimit të konsultimeve publike, duke marrë parasysh kërkesat e ligjit nr. 146/2014, “Për Njoftimin dhe Konsultimin Publik”, më saktësisht, minimumi 20 ditë pune kohëzgjatje për konsultimet publike, si dhe 20 ditë pune për njoftim/ftesë paraprake për takime publike);
11. **Aktorët e synuar** (tregoni palët e interesuara, grupet e synuara, që janë veçanërisht të rëndësishme për konsultimet publike, veçanërisht ata që preken nga politika, ata që do të përfshihen në zbatimin e politikës ose ata që kanë deklaruar objektivat, duke i shndërruar në subjekte me interes të drejtpërdrejtë në politikë);
12. **Metodat e konsultimit** (tregoni cilat metoda planifikoni të përdorni gjatë procesit të konsultimit publik, për shembull, konsultime online përmes Regjistrisë Elektronike për Njoftim dhe Konsultime Publike, takime publike, sondazhe, etj.);
13. **Kontakti i personit/ave përgjegjës për menaxhimin e konsultimit publik** (për qëllim)

lime të koordinimit më të mirë dhe planifikimit të burimeve njerëzore të përshtatshme, tregoni emrin, kontaktet telefonike dhe e-mail të personit përgjegjës për zbatimin e konsultimeve publike).

Kriteret e përjashtimit

14. **Çështjet e sigurisë kombëtare, për aq kohë sa ato përbëjnë një sekret shtetëror, në zbatim të ligjit për informacionin e klasifikuar sekret shtetëror** (thoni po/jo për të konfirmuar nëse ky kriter i përjashtimit është i zbatueshëm);
15. **Marrëveshjet ndërkombëtare, marrëveshjet dypalëshe dhe shumëpalëshe** (thoni po/jo për të konfirmuar nëse ky kriter i përjashtimit është i zbatueshëm);
16. **Aktet administrative individuale dhe aktet normative, përveç kur në një ligj specifik parashikohet ndryshe** (thoni po/jo për të konfirmuar nëse ky kriter i përjashtimit është i zbatueshëm);
17. **Aktet normative me fuqinë e ligjit të miratuar nga Këshilli i Ministrave** (ju lutem thoni po/jo për të konfirmuar nëse ky kriter i përjashtimit është i zbatueshëm);
18. **Emergjencat civile** (ju lutem thoni po/jo për të konfirmuar nëse ky kriter i përjashtimit është i zbatueshëm);
19. **Argumentim shtesë** (jepni argumente shtesë për përjashtimin nga konsultimet publike që zbatohen në këtë rast);
20. **Përjashtimi nga konsultimet publike është i justifikuar** (thoni po/jo për të konfirmuar që përjashtimi nga konsultimet publike bazohet në një justifikim të fortë);
21. **Përqindja e akteve për të cilat aplikohet përjashtimi nga konsultimi** (kjo kolonë bën të mundur llogaritjen automatike të përqindjes së akteve për të cilat përjashtimi nga konsultimet publike është i zbatueshëm/i justifikuar).

Kriteret e përfshirjes

22. **Ekzistenca e grupeve sociale/ekonomike që do të preken nga politika e propozuar** (thoni “Po/Jo” për të konfirmuar nëse keni identifikuar ndonjë grup që do të preket nga opsionet e propozuara të politikës, negativisht ose pozitivisht, për shembull, subjektet e biznesit, sindikatat, OJF-të, etj. që veprojnë në fushat e përfshira nga kjo politikë);
23. **Ekzistenca e organizatave/grupeve që do të përfshihen në zbatimin e politikës** (thoni “Po/Jo” për të konfirmuar nëse ka organizata/grupe që do të përfshihen në zbatimin e politikës së propozuar, për shembull, njësitë e vetëqeverisjes vendore, përmes delegimit të kompetencave për ofrimin e shërbimeve të caktuara publike ose organizata të shoqërisë civile që zbatojnë projekte/programe me mbështetje nga buxheti i shtetit, etj.);
24. **Ekzistenca e organizatave/subjekteve që duhet të konsultohen për shkak të kërkesave legjislative për fushën e veçantë të politikave** (thoni “Po/Jo” për të kon-

firmuar nëse akti i propozuar ka të bëjë me fushën e politikave ku ekziston një detyrim ligjor për konsultime publike, për shembull, detyrimet për t'u konsultuar me organet e vetëqeverisjes vendore dhe shtetërore bazuar në Statutin Evropian mbi qeverisjen lokale ose detyrimet për të lejuar pjesëmarrjen e publikut në çështjet mjedisore, bazuar në Konventën e Aarhus, etj.);

25. **Ekzistenca e grupeve me objektiv/interes të theksuar në politikën e propozuar** (thoni “Po/Jo” për të konfirmuar nëse keni identifikuar ndonjë grup që ka shpallur objektiva/interesa në politikën e propozuar, qoftë për shkak të ekspertizës së tyre specifike në atë fushë ose sepse përfaqëson anëtarë/përfitues në atë fushë të politikës);
26. **Politika e propozuar prezanton detyrime/të drejta/përgjegjësi të reja për qytetarët ose personat juridikë** (thoni “Po/Jo” për të konfirmuar nëse zgjidhjet e propozuara nga projektakti do të sjellin ndonjë detyrim, përgjegjësi ose të drejtë të re për qytetarët dhe personat juridikë, për shembull, duke vendosur taksa të reja, duke ndryshuar kërkesat për profesionin e punonjësve socialë, apo diçka të ngjashme);
27. **Interesim i madh i medias për temën e propozuar** (thoni “Po/Jo” për të konfirmuar nëse keni identifikuar interesin e lartë të mediave për çështjet e përfshira në ligjin/politikën e propozuar);
28. **Argumentim shtesë** (jepni argumente shtesë për kriteret përfshirëse që duhen zbatuar);
29. **Akti konsiderohet të jetë me interes të lartë publik** (thoni “Po/Jo” për të konfirmuar se kriteret e aplikueshme të përfshirjes mbështesin ekzistencën e interesit publik dhe ka një arsye të fortë për realizimin e konsultimit publik);
30. **Përqindja e akteve që konsiderohen me interes të lartë publik** (Kjo kolonë bën të mundur llogaritjen automatike të përqindjes së akteve për të cilat është përcaktuar interesi i lartë publik bazuar në vlerësimin e kriterëve përfshirëse).

Rekomandimi përfundimtar

31. **Rekomandimi Përfundimtar** - Akti rekomandohet për konsultim publik (bazuar në vlerësimin e kriterëve përjashtuese dhe përfshirëse, thoni “Po/Jo” për të konfirmuar nëse akti rekomandohet për konsultime publike);
32. **Përqindja e akteve të rekomanduara për konsultim publik** (kjo kolonë llogarit automatikisht përqindjen e të gjitha akteve të rekomanduara për konsultim publik).

Modeli për Planin Vjetor të Konsultimeve Publike përmban tabelën përkatëse me një numër kategorish që duhet të plotësohen, si vijon:

4.4. Plani i konsultimeve për projektaktet individuale

Çdo proces konsultimi duhet të fillojë me hartimin e një plani konsultimi individual për çdo projektakt. Ky plan konsultimi shërben si udhëzues për zbatimin efikas dhe efektiv të procesit të konsultimit dhe bën të mundur monitorimin e procesit. Prandaj, plani përcakton:

- afatin kohor të procesit të konsultimit;
- audiencën e synuar (d.m.th. palët e interesuara që do të ftohen të marrin pjesë aktivisht në proces);
- metodat e konsultimit;
- burimet financiare, njerëzore dhe burimet e tjera të nevojshme për zbatimin e procesit;
- mënyrën e mbledhjes së përgjigjeve;
- aktivitetet për monitorimin dhe vlerësimin e procesit.

Një plan i tillë duhet të përgatitet individualisht për secilin akt që do të konsultohet në përputhje me ligjin. Gjatë fazës së planifikimit, institucioni duhet të vendosë edhe nëse do të realizojë konsultime paraprake me palët e interesit për projektaktin që synon të hartojë para fillim të procesit të hartimit të tij, apo do të konsultojë projektaktin vetëm pasi ai të jetë në një fazë më të konsoliduar.

Modeli për planin e konsultimit paraqitet më poshtë, ndërkohë në Tabelën 6 (më poshtë) jepet një shpjegim i hollësishëm i aspektit metodologjik të planit të konsultimit.

Tabela 6: Modeli i Planit të Konsultimit për projekt-akte individuale

1. Emri i ligjit/politikës të propozuar:
2. Audiencia e synuar, lloji i konsultimeve (konsultime paraprake për projektligjet), metodat e konsultimit, kanali i komunikimit për shkëmbimin e informacionit

Audiencia e synuar	Lloji i konsultimeve: konsultime paraprake, konsultime për projektligjet	Metodat e konsultimit (<i>e-konsultimi, takimet publike, seminare, sonda- zhe etj.</i>)	Kanali i komunikimit për shkëmbimin e informacionit dhe ftesave (<i>email, rrjetet sociale, etj.</i>)

3. Afati kohor i aktiviteteve të konsultimit (nga fillimi deri në raportim)

Lista e të gjitha aktiviteteve të parashikuara të konsultimit me datën e përafërt të zbatimit.

4. Burimet e nevojshme

Përshkruani numrin e stafit të nevojshëm, mjetet financiare dhe teknike të nevojshme etj.

- Burime njerëzore të nevojshme:
- Burime financiare të nevojshme:

5. Mbledhja e përgjigjeve

Përshkruani mënyrën se si mendoni që të mblidhni përgjigjet.

- Përgjigjet mblidhen përmes këtyre mënyrave:

6. Monitorimi i procesit

Kjo matricë mund t'ju ndihmojë të monitoroni në vazhdimësi, sepse në të përfshihen treguesit dhe metodat më të zakonshme për matjen e nivelit të suksesit të proceseve të konsultimit. Në fazën e planifikimit, duhet të përcaktoni vlerën e planifikuar të treguesve sasiorë dhe metodave/mjeteve që do të përdorni për matjen e suksesit gjatë dhe në përfundim të procesit. (Shih Tabelën 7)

Tabela 7: Matrica e monitorimin të proceseve të konsultimit publik

Treguesit dhe metodat për monitorimin e procesit		
Korniza e procesit	Përshatshmëria	Masat për përmirësime (thoni si do të përmirësoni procesin e pjesëmarrjes)
A u realizuan aktivitetet sipas afatit të planifikuar?	<input type="radio"/> Jo	
A u realizuan aktivitetet sipas burimeve financiare të planifikuara?	<input type="radio"/> Jo	
A u realizuan aktivitetet sipas burimeve njerëzore të planifikuara?	<input type="radio"/> Jo	

Treguesit sasiorë				
Treguesit sasiorë (deklaroni treguesit për monitorim)	Vlerat e planifikuara (deklaroni treguesit për vlerat)	Vlerat e arritura (deklaroni vlerën e arritur)	Përshatshmëria	Masat për përmirësime (deklaroni si do të përmirësoni performancën)
<i>(plotësojeni gjatë fazës së planifikimit të procesit)</i>		<i>(plotësojeni gjatë monitorimit)</i>		
<input type="radio"/> numri i metodave të konsultimit	2		<input type="radio"/> Po <input type="radio"/> Jo	
<input type="radio"/> numri i palëve të përfshira	Lexuar nga 367 persona		<input type="radio"/> Po <input type="radio"/> Jo	
<input type="radio"/> numri i pjesëmarrësve	1		<input type="radio"/> Po <input type="radio"/> Jo	
<input type="radio"/> numri i komenteve të pranuar	0		<input type="radio"/> Po <input type="radio"/> Jo	
<input type="radio"/> tjetër:			<input type="radio"/> Po <input type="radio"/> Jo	
Mjetet për matjen e treguesve				
<input type="radio"/> lista e pjesëmarrësve <input type="radio"/> raportimi i aktivitetit <input type="radio"/> raporti i reagimeve <input type="radio"/> lista e komenteve të marra <input type="radio"/> tjetër:				

Treguesit cilësorë		
Treguesit cilësorë (zgjidhni treguesit cilësorë; merrni parasysh objektivat e procesit të pjesëmarrjes)	Gjetjet (deklaroni gjetet)	Masat për përmirësime (deklaroni si do të përmirësoni performancën)
<input type="radio"/> cilësia e metodave të konsultimit		
<input type="radio"/> përmbushja e pritshmërive të pjesëmarrësve		
<input type="radio"/> cilësia e komenteve dhe kontributeve të mara		
<input type="radio"/> treguesit sipas objektivave të procesit:		
Mjetet për matjen e treguesve		
<input type="radio"/> pyetësori i vlerësimit <input type="radio"/> diskutimi joformal me pjesëmarrësit <input type="radio"/> regjistrimi i pikëpamjeve të pjesëmarrësve <input type="radio"/> raportimi i aktivitetit <input type="radio"/> tjetër:		

4.5. Materiale për zhvillimin e trajnimit – metodologji pune

Prezantim në PowerPoint

Rëndësia e planifikimit vjetor të konsultimeve publike
Procesi i hartimit të Planit Vjetor të Akteve për Konsultim Publik
Kriteret për përfshirjen e akteve në Planin Vjetor të Konsultimeve Publike
Plani i konsultimeve për projektaktet individuale

USHTRIM në grup:

Jeni koordinator për konsultimin publik në institucionin tuaj.

- Hartoni një plan konsultimi vjetor

Keni një akt konkret që i nënshtrohet konsultimit.

- Hartoni një plan konsultimi për këtë akt.

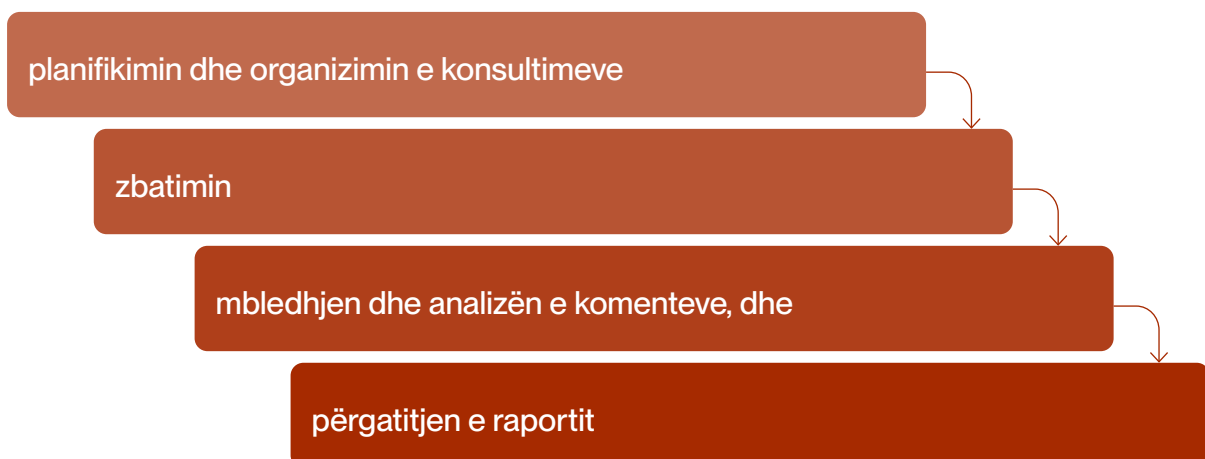
VETËKONTROLL:

Nr.	Pyetja	E vërtetë	E gabuar
1	Brenda muajit janar të çdo viti, pas miratimit të Programit të Përgjithshëm Analitik të Projektakteve nga Këshilli i Ministrave, institucionet pritet të zhvillojnë planin vjetor të konsultimit, së bashku me planin e masave për kryerjen e procesit të vlerësimit të ndikimit rregullator.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	Kriteret e përjashtimit të përfshira në procesin e konsultimit publik përcaktohen në nenin 4 të ligjit.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	Plani vjetor përcakton afatin kohor të procesit të konsultimit, por jo audiencën e synuar	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4	Plani vjetor përcakton afatin kohor të procesit të konsultimit, por jo metodat e konsultimit.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5	Plani i Konsultimit për projekt-akte individuale përcakton burimet financiare, njerëzore dhe burimet e tjera të nevojshme për zbatimin e procesit.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6	Aktivitetet për monitorimin dhe vlerësimin e procesit nuk janë pjesë e Planit të Konsultimit për projekt-akte individuale .	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Moduli 5. Përcaktimi i afatit kohor dhe identifikimi i aktorëve kryesorë në konsultimin publik

5.1. Përcaktimi i afatit kohor të konsultimit publik

Kur përcaktohet afati kohor, ministritë /institucionet duhet të përcaktojnë kohën e nevojshme për:



Planifikimi duhet të jetë realist dhe proporcional dhe duhet të parashikohet kohë e mjaftueshme për të gjitha aktivitetet e sipërcituara, përgatitjen e tyre, shkëmbimin e in-

formacionit, koordinimin, etj.

Nga ana tjetër, ministritë/institucionet duhet të planifikojnë kohë të mjaftueshme për të mundësuar fleksibilitetin e nevojshëm dhe ndryshimet që mund të ndodhin gjatë procesit. Duhet të merret parasysh se çështjet më komplekse, gjithëpërfshirëse ose të ndjeshme politikisht do të kërkojnë më shumë kohë, ndërsa çështjet më pak të ndërlikuara mund të kërkojnë më pak kohë. Institucioni duhet të marrë në konsideratë edhe numrin e komenteve që mund të priten, pasi një numër i madh komentesh mund të kërkojë shumë më tepër kohë për analiza dhe përgatitjen e raportit.

Kur përcaktohet afati kohor, institucioni duhet të marrë në konsideratë detyrimet ligjore në lidhje me afatet për dorëzimin e raporteve gjatë një konsultimi në formë të shkruar/elektronike që përcaktohet me ligj dhe të planifikojë në përputhje me rrethanat.

5.2. Identifikimi i aktorëve kryesorë

Në konsultim duhet të përfshihen sa më shumë aktorë. Institucioni duhet të përfshijë aktorët me të cilët bashkëpunon, por jo vetëm. Gjatë përzgjedhjes së bashkëpunëtorëve, institucioni më së pari duhet të jetë qartë se cilët janë grupet që do ndikohen nga politika e re dhe aktorët që mund të jenë të rëndësishëm në hartimin e kësaj politike. Përzgjedhja bëhet bazuar në njohuritë dhe përvojën e tyre.

Ka raste kur legjislacioni kërkon informimin dhe përfshirjen e grupeve të caktuara të interesit, si:

- komunitetet vendore,
- organizatat e personave me aftësi të kufizuara,
- të rinjtë, etj.

Për identifikimin e aktorëve të tjerë, institucionet duhet:

- Të përdorin listat e palëve të interesuara që kanë marrë pjesë në hartimin e propozimeve të akteve të mëparshme ose të ngjashme;
- Të kontrollojnë regjistrat e komenteve dhe propozimeve të dërguara nga organizata ose individë para se të fillojë të hartohet akti, të kontrollojnë me kë punon në përgjithësi institucioni (kush ka marrë pjesë në aktivitete të ndryshme, takime, etj.);
- Mundësisht, të kërkojnë ndihmë nga organizata të ndryshme ombrellë dhe shoqata (të tilla si dhomat e tregtisë, rrjetet e organizatave joqeveritare, zyrat qendrore të sindikatave, etj.).

Në konsultimet e mundshme paraprake duhet të përfshihen të paktën grupet e ekspertëve dhe shoqatat përfaqësuese (shoqatat e biznesit, sindikatat, organizatat e shoqërisë civile (OSHC) ombrellë, akademia, institutet kërkimore, etj.) nga fusha në fjalë. Nëse institucionet vlerësojnë se procesi i hartimit dhe cilësia e projektaktit do të përfitonin nga konsultimet e hapura paraprake me publikun, mund të organizojnë edhe konsultime të tilla.

Konsultimet për projektaktin duhet të kenë një shtrirje sa më të gjerë. Kjo është koha për të kontrolluar integritetin, mjaftueshmërinë dhe qëndrueshmërinë e zgjidhjeve të propozuara, më specifikisht të tekstit të ligjit apo aktit nënligjor, si dhe për të identifikuar çdo përmbajtje që mund të bie në kundërshtim, me qëllim që të sigurohet që propozimi të ketë mbështetje dhe legjitimitet sa më të gjerë në publik.

Qëllimi i identifikimit të palëve të interesuara është të:

- përcaktojë në kohë grupe, organizata, individë që mund të preken nga projektakti apo politika e synuar;
- parashikojë formën e ndikimit që mund të kenë aktorë të caktuar në projektakt;
- hartojë një strategji për të fituar mbështetje të madhe për politikën e ardhshme dhe parandalimin e pengesave të mundshme në zbatimin e saj.

Procesi i identifikimit të palëve kryesore të interesit duhet të fillojë me përgatitjen e listës zyrtare së palëve të interesuara të interesuara që do të përfshihen në procesin e konsultimit me fokus tek çështjet e mëposhtme:

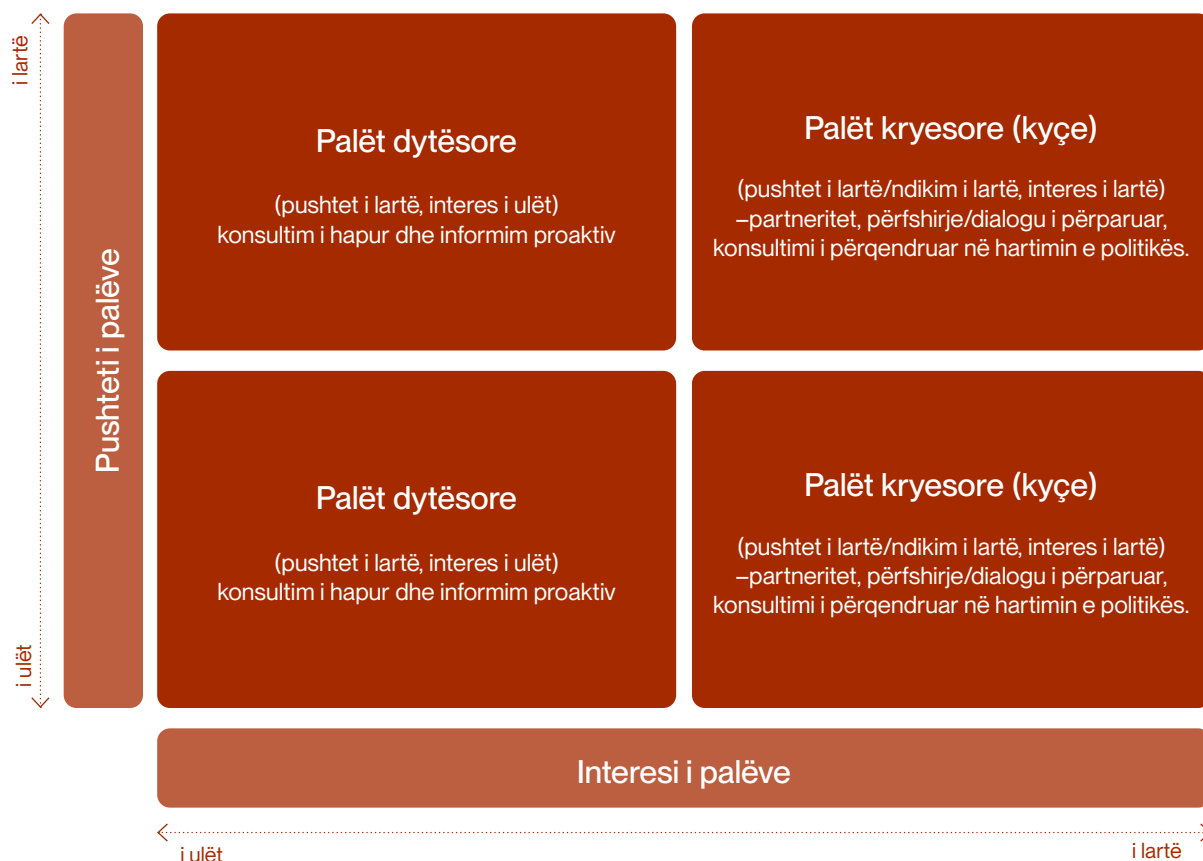
- grupet e interesit që preken nga politika;
- grupet e interesit që do të përfshihen në zbatimin e politikës;
- organizata objektivat e veprimtarisë së të cilave ndërlidhen drejtpërdrejtë me politikën e synuar;
- subjekte që duhet të konsultohen për një fushë të veçantë të politikës, në përputhje me parashikimet ligjore në fuqi;
- ekspertët të cilët mund të ndikojnë në formimin e mendimit të drejtuesve politikë dhe publikut për qëllimet e politikës.

Një nga metodat e përdorura shpesh për identifikimin e palëve të interesuara jepet më poshtë si “matrica e analizës së palëve të interesuara” (shih Figurën 8). Matrica e analizës së palëve të interesuara bazohet në dy komponentë kryesorë:

- fuqia ose ndikimi i palëve të interesuara,
- interesi i palëve të interesuara në politikën e propozuar.

Palët e interesit me fuqinë ose ndikimin më të lartë të mundshëm të perceptuar dhe interesin më të lartë në politikën e propozuar konsiderohen të jenë “palët kryesore të interesit” për të cilat këshillohet të planifikohen përditësime të fokusuara në kuadër të partneritetit dhe bashkëpunimit, konsultime më të përqendruara me mundësi për një dialog më të thelluar në çështjet kryesore të politikës.

Figura 8: Matrica e analizës së palëve të interesuara



Kjo metodë e identifikimit të palëve të interesuara nuk vë në pikëpyetje barazinë e aksesit të palëve të ndryshme të interesit në dialogun me institucionet, por më tepër u mundëson atyre të zhvillojnë një qasje më strategjike për identifikimin në kohë të palëve të interesuara.

Identifikimi i palëve të interesuara për konsultime më të përqendruara, si përmes seminareve, punëtorive, tryezave të rrumbullakëta ose diskutimeve të targetuara, këshillohet të mbështetet në kriteret e propozuara nga Komisioni Evropian në Komunikimin e tij të vitit 2002 mbi Parimet e Përgjithshme dhe Standardet Minimale të Konsultimeve Publike me Palët e Interesuara, si më poshtë:

- nevoja për përvojë të posaçme, ekspertizë ose njohuri teknike, kur është e zbatueshme;
- historiku i pjesëmarrësve në konsultimet e mëparshme;
- nevoja për ekuilibrin e duhur, kur është e nevojshme, ndërmjet përfaqësuesve të:
 - subjekteve me karakter social dhe ekonomik,
 - organizatave ose bizneseve të mëdha dhe të vogla,
 - grupeve të popullsisë në përgjithësi apo grupeve specifike të synuara (p.sh. gratë, të moshuarit, të papunët ose pakicat etnike),
- nevoja për të përfshirë interesa të grupeve jo të organizuar, kur është e përshtatshme;

- ndikimi më i gjerë i politikës në fusha të tjera të politikës (p.sh., interesat mjedisore ose politika e konsumatorit).

INSTITUCIONET DUHET:

të krijojnë bazën e të dhënave për palët e interesuara/ekspertët për konsultime për projekt nisma ligjore/politike në fushat e tyre të përgjegjësisë;

ta përditësojnë këtë bazë të dhënash pas çdo konsultimi publik të përfunduar.

Qëllimi i një baze të tillë të dhënash është të sigurojë shpërndarjen proaktive të informacionit në të gjitha fazat e procesit të konsultimit publik dhe në mënyrë të veçantë, të bëjë të mundur një shtrirje/komunikim sa më të mirë të konsultimeve të hapura dhe mobilizimin e një pjesëmarrjeje më të madhe të palëve të interesuara.

Përveç të dhënave të përgjithshme për kategorinë dhe të dhënat e kontaktit të organizatës, kjo bazë të dhënash duhet të bëjë të mundur një strukturim më të mirë të palëve të interesuara sipas fushës së veprimtarisë së tyre dhe të politikës së përgjithshme (për shembull, mbrojtja e mjedisit, të drejtat e njeriut, kultura, rinia, arsimit, financat publike, etj.), apo dhe fushës së tyre specifike të ekspertizës, e cila është e rëndësishme për nismën ligjore/politikat e institucioneve, regjistrimin e pjesëmarrjes së tyre të mëparshme në grupe pune për hartimin e nismave ligjore/politikave të institucioneve, si dhe kontributin e mëparshëm në proceset e konsultimit publik të realizuar nga institucioni.

Për përgatitjen/mirëmbajtjen e bazës së të dhënave të palëve të interesit/ekspertëve, institucionet përdorin modelin që jepet në Tabelën 8.

5.4. Materiale për zhvillimin e trajnimit – metodologji pune

Prezantim në PowerPoint

Tabela-Model për bazën e të dhënave të palëve të interesit/ekspertëve

Ushtrim në grup:

Jeni koordinator për konsultimin publik në institucionin tuaj.

1. Vlerësoni nëse tabela për bazën e të dhënave të palëve të interesit/ekspertëve të institucionit tuaj është e përditësuar sipas kërkesave të akteve ligjore/nënligjore për konsultimin publik.

VETËKONTROLL:

Nr.	Pyetja	E vërtetë	E gabuar
1	Matrica e analizës së palëve të interesuara bazohet në dy komponentët kryesorë: fuqia ose ndikimi i palëve të interesuara dhe interesi i palëve të interesuara në politikën e propozuar.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	Qëllimi i një baze të dhënash të palëve të interesit/ekspertëve është të sigurojë shpërndarjen proaktive të informacionit në të gjitha fazat e procesit të konsultimit publik.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	Institucionet nuk kanë një model për përgatitjen/mirëmbajtjen e bazës së të dhënave të palëve të interesit/ekspertëve.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
4	Institucionet nuk kanë detyrimin të zhvillojnë bazën e të dhënave për palët e interesuara/ekspertët për konsultime për projekt iniciativat ligjore/politike në fushat e tyre të përgjegjësisë.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
5	Institucionet kanë detyrimin të përditësojnë bazën e të dhënave për palët e interesuara/ekspertët për konsultime pas çdo konsultimi publik të përfunduar.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

Moduli 6. Përzgjedhja e metodave në konsultimin publik dhe sigurimi i burimeve

6.1. Si realizohet e drejta e konsultimit

Sipas ligjit, metodat kryesore të konsultimeve janë e-konsultimet përmes Regjistrisë Elektronike për Njoftimet dhe Konsultimet Publike (RENJKP-së) dhe takimet publike. Sidoqoftë, institucionet mund të përdorin metoda të tjera, të tilla si takime të posaçme me palët e interesuara, konferenca, sondazhe të opinioneve, takime me qytetarë, etj.

Për konsultimet paraprake me palët kryesore të interesit, më të përshtatshme janë ato metoda që mundësojnë diskutimin ndërmjet ekspertëve, të tilla si fokus grupe dhe seminare.

Rregulli kryesor që duhet të ndiqet për përzgjedhjen e metodave të konsultimit është që ato të përshtaten me çështjen në fjalë, objektivat e përcaktuara dhe palët e identifikuara të interesit. Konsideratë e veçantë duhet t'u kushtohet nevojave dhe preferencave të grupeve të veçanta, të tilla si të moshuarit, të rinjtë ose personat me aftësi të kufizuara. P.sh., disa palë të interesuara përdorin konsultimin me shkrim (p.sh. akademikët, grupet e interesit); disa mund ta kenë të vështirë të përdorin komunikimin elektronik (p.sh., të moshuar, grupet e marginalizuara) ndërkohë disa të tjerët kanë dëshirë t'i shprehin mendimet e tyre me gojë dhe jo me shkrim.

Institucionet duhet të marrin parasysh edhe numrin e palëve të interesuara. Me qëllim rritjen e ndikimit dhe përfshirjes sa më të gjerë në procesin e konsultimit, duhet të përdoren metoda të ndryshme konsultimi dhe jo vetëm ato të konsultimeve në grupe të vogla, grupe interesi ose konsultime vetëm me ekspertë.

Gjatë përzgjedhjes së metodave, institucioni duhet të marrë parasysh edhe afatin e planifikuar për miratimin e politikës ose projektaktit dhe mundësitë financiare, të burimeve njerëzore dhe teknike. Disa metoda mund të kërkojnë më shumë burime sesa të tjerat dhe institucioni duhet të sigurohet që i ka ato në dispozicion kur përzgjedh metodën.

Çdo autoritet që i nënshtrohet rregullimeve të këtij ligji ka detyrimin që projektaktet që i nënshtrohen konsultimit t'i publikojë në faqen e regjistrit publik të konsultimit të krijuar - <https://www.konsultimipublik.gov.al>. AKSHI, në përputhje me ligjin 119/2014, datë 18.09.2014, "Për të drejtën e Informimit" si dhe ligjin 146/2014, datë 30.10.2014, "Për njoftimin dhe konsultimin publik", ka hartuar dhe mirëmban një sistem që shërben si një vend i qëllimtë dhe i qëndërzuar konsultimi për aktet publike sipas ligjit për konsultimin publik. Projektaktet kërkohet të qëndrojnë të hapura për konsultim për të paktën 20 ditë. Gjithashtu, forma të tjera të konsultimit publik janë edhe grupet e punës, takimet e hapura, etj.

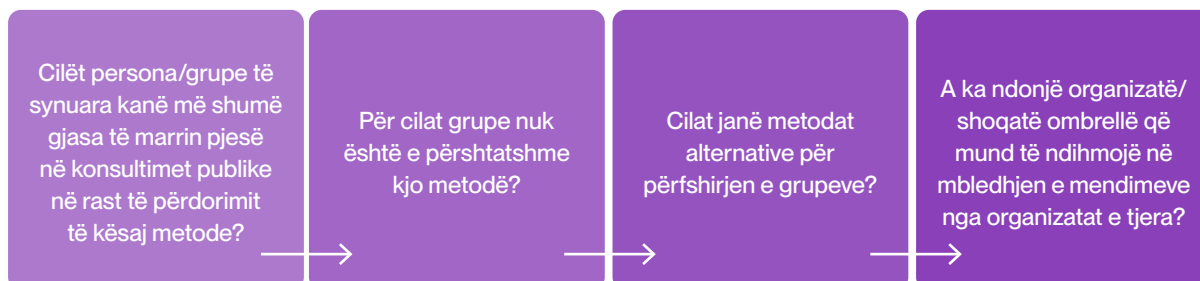
Zgjedhja e metodës së konsultimit ndikon drejtpërdrejt në cilësinë dhe sasinë e kontributeve të publikut!

6.2. Metodologji për përzgjedhjen e metodave të konsultimit

Rekomandohet të merren parasysh kriteret e mëposhtme për përzgjedhjen e metodave të konsultimit:

- efikasiteti: të përshtatshme për periudhën kohore, burimet njerëzore dhe financiare të cilat janë në dispozicion për zbatimin e konsultimeve,
- përshtatshmëria për një grup të synuar: stili i komunikimit, niveli i informacionit, disponueshmëria në kohë dhe hapësira e palëve të interesuara.

Më posaçërisht, vlerësimi i përshtatshmërisë së metodave të konsultimit për grupet e synuara duhet të jetë në gjendje t'u japë përgjigje pyetjeve të mëposhtme:



Skema e mëposhtme mund të ndihmojë në zgjedhjen e metodave të përshtatshme.

Tabela 9: Pikat e forta dhe dobëta të disa metodave më të zakonshme të konsultimit

METODA	PIKAT E FORTA	PIKAT E DOBËTA
Konsultime me shkrim	<ul style="list-style-type: none"> Mënyrë e mirë për të marrë opinione për çështje komplekse nga palët e interesuara. Komente në internet ose mundësia e dorëzimit të tyre. Mund të shoqërohet me pyetje kontekstuale. Lejon kohë të mjaftueshme për përgatitjen e përgjigjeve të menduara mirë. 	<ul style="list-style-type: none"> Disa grupe mund të kenë mungesë burimesh për analizën dhe përgjigjen e plotë. Përgatitja e përgjigjeve mund të marrë kohë. Përgjigjet mund të mos jenë plotësisht përfaqësuese dhe mund të jenë të vështira për t'u analizuar.
Mjetet e teknologjisë së informacionit dhe komunikimit (TIK)	<ul style="list-style-type: none"> Kosto shumë e ulët për publikimin në internet. Mund të mbulojë një audiencë të gjerë. Bën të mundur që përgjigjet të mblidhen më lehtësisht. Bën të mundur prezantimin interaktiv të materialeve konsultuese. Informacioni mund të përditësohet/ndryshohet relativisht shpejt. 	<ul style="list-style-type: none"> Mungesa e aksesit për të gjithë të interesuarit. Mundësia e problemeve teknike. Informacioni duhet të projektohet dhe prezantohet ndryshe në internet. TIK nuk është zgjidhja për të gjitha aspektet e konsultimit – disa përgjigje ende nuk mund të jepen dhe analizohen elektronikisht.
Komitetet këshillimore (këshillat publikë)	<ul style="list-style-type: none"> Burim i mirë këshillash për çështje të ndërlikuara sociale ose teknike. Ekspertiza e njohur e komisioneve ndihmon në informimin e proceseve të vendimarrjes. Mund të ndihmojnë në krijimin e një politike më të përshtatshme, veçanërisht kur merren me çështje të ndërlikuara ose të diskutueshme të politikës. 	<ul style="list-style-type: none"> Mund të jetë e vështirë të sigurohet një dinamikë e qetë brenda një grupi. Del e nevojshme të përcaktohet qartë mandati dhe afati kohor. Komisionet e përhershme këshillimore kanë nevojë për kohë dhe burime për të siguruar funksionimin efektiv të tyre.
Sondazhet	<ul style="list-style-type: none"> Janë të mira për pyetje më të gjata dhe më komplekse. Mund t'i drejtohen një audience të synuar dhe përfaqësuese. I bën të mundur audiencës të gjejë kohë për të përfunduar sondazhin. Mundëson një përgjigje të menduar mirë për subjektet e cënueshme. 	<ul style="list-style-type: none"> Pyetësorët kanë nevojë që të hartohen me kujdes. Ka pak kontroll për faktin se kush e plotëson atë Shkalla e përgjigjes mund të jetë e ulët.

6.3. Sigurimi i burimeve të nevojshme për konsultimin publik

Kur planifikohen burimet e duhura financiare dhe njerëzore dhe kërkesat materiale për zbatimin e konsultimeve, institucioni duhet të parashikojë sa kohë do t'i nevojitet për organizimin e konsultimeve, cili është numri i personelit që duhet të caktohet për të kryer konsultime dhe nëse konsultimet kërkojnë disa burime të tjera, p.sh., mjetet financiare për të marrë me qira ambiente të tjera nëse takimet publike do të organizohen në nivel vendor, etj.

Në një planifikim të tillë duhet të merret parasysh parimi e proporcionalitetit. Planifikimi duhet të jetë realist dhe nuk duhet të nënvlerësojë burimet e nevojshme. Çdo hap (planifikimi, përfshirja e ekspertëve të jashtëm, analiza e komenteve të marra, përgatitja e përgjigjeve dhe vlerësimi i procesit) kërkon një kohë të caktuar.

Nëse nuk ka burime të mjaftueshme për zbatimin e të gjitha metodave të parashikuara të konsultimit, procesi duhet të rregullohet në përputhje me rrethanat.

6.4. Identifikimi i mënyrës së mbledhjes së përgjigjeve

Mënyrat e mbledhjes së përgjigjeve duhet të përcaktohen që kur planifikohet procesi, sepse ato do të përdoren në raport me të gjitha metodat e përcaktuara.

Identifikimi i mënyrës së mbledhjes së përgjigjeve ka si qëllim të sigurojë shqyrtimin e gjurmueshmërisë së secilit prej komenteve. Metoda e mbledhjes së komenteve varet nga metodat e konsultimit. Në rastin e një konsultimi me shkrim dhe elektronik, kjo detyrë është mjaft e thjeshtë, ndërsa në rastin e takimeve publike, seminareve, konferencave, etj., institucioni duhet të planifikojë paraprakisht se si do të përfshijë komentet në procesverbal/konkluzione, shënime takimesh, etj. Nëse përdoren metoda të ndryshme konsultimi, duhet të sigurohet që të gjitha komentet të mblidhen me të njëjtin kujdes.

6.5. Materiale për zhvillimin e trajnimit – metodologji pune

Prezantim në PowerPoint

Metodat e konsultimit
Metodologjia e përzgjedhjes së metodave të konsultimit
Burimet e nevojshme për konsultimin

Ushtrim 1

Pjesëmarrësit ndahen në grupe prej 3-4 vetash dhe u kërkohet të përcaktojnë metodat e konsultimit referuar një projektakti.

Ushtrim 2

Pjesëmarrësit ndahen në grupe prej 3-4 vetash dhe u kërkohet të përcaktojnë burimet e nevojshme për konsultimin publik referuar një projektakti.

VETËKONTROLL:

Nr.	Pyetja	E vërtetë	E gabuar
1	Konsultimi përmes RENJKP-së është e vetmja metodë e konsultimit publik.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	Metoda e konsultimit publik përcaktohet duke iu referuar efikasitetit dhe përshtatshmërisë për një grup të synuar.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	Metoda e konsultimit publik përcaktohet duke iu referuar përshtatshmërisë së vetë institucionit që zhvillon procesin dhe jo përshtatshmërisë për një grup të synuar.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4	Konsultimi me shkrim nuk është metodë e pavarur e konsultimit publik, pasi i tillë konsiderohet konsultimi përmes RENJKP-së.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5	Metodat e konsultimit publik përfshijnë konsultimin përmes RENJKP-së, konsultimin me shkrim, sondazhet, ose komitetet këshillimore (këshillat publikë).	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6	Burimet e duhura për zbatimin e konsultimeve publike përfshijnë ato financiare dhe njerëzore, por jo edhe kërkesat materiale.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

7	Për planifikimin e burimeve duhet të merret parasysh parimi i proporcionalitetit; planifikimi duhet të jetë realist dhe nuk duhet të nënvlerësojë burimet e nevojshme.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8	Nëse nuk ka burime të mjaftueshme për zbatimin e të gjitha metodave të parashikuara të konsultimit, procesi duhet të rregullohet në përputhje me rrethanat.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9	Mënyrat e mbledhjes së përgjigjeve mund të përcaktohen edhe pasi është planifikuar procesi.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Moduli 7. Fillimi i konsultimit, mbledhja dhe analiza dhe komenteve

7.1. Fillimi i konsultimit

Konsultimet për projektaktet fillojnë me publikimin e shënimit shpjegues të dokumentit të konsultimit, raportit të VNR-së dhe dokumenteve të tjera përkatëse së bashku me projektaktin, në RENJKP. Dokumente të tjerë të rëndësishëm mund të jenë analiza dhe sondazhet që lidhen me projektaktin, raporte për rezultatin e konsultimeve të mëparshme, nëse ka pasur konsultime paraprake të tilla dhe ndonjë dokument tjetër që mund të ndihmojë publikun të kuptojë çështjet kryesore të aktit të konsultuar.

Sipas ligjit, institucionet mund të informojnë palët e interesuara për konsultime përmes kanaleve të tjera të komunikimit, nëse e konsideron të nevojshme. Kanale të tilla mund të jenë posta elektronike, shpalljet, njoftimet në media etj. Mënyra të tilla komunikimi dhe njoftimesh duhet të përdoren edhe për konsultime paraprake kur audienca e tyre e synuar nuk është publiku i gjerë. Në çdo rast, institucionet duhet të informojnë sa më mirë të paktën grupet kryesore të interesit për fillimin e procesit. Ftesa me postë elektronike dhe botimi në faqen e internetit shpesh nuk janë të mjaftueshme për të tërhequr interesin e palëve.

📄 INSTITUCIONET DUHET

- » Të përdorin ftesa të posaçme;
- » Të marrin në konsideratë çfarë e tërheq veçanërisht interesin e aktorëve të veçantë në lidhje me projektaktin;
- » Të theksojnë pyetjet për aktorët e ftuar.

Personat që konsultohen duhet të kenë kohë të mjaftueshme për të pasur mundësi t'i kuptojnë mirë çështjet dhe për të qenë në gjendje të japin përgjigje të informuara. Sipas ligjit, afati i përgjithshëm për dorëzimin e komenteve për projektaktet është 20 ditë pune. Në rastet e akteve veçanërisht komplekse dhe të rëndësishme, d.m.th., politikave dhe reformave legjislative gjithëpërfshirëse, afati mund të zgjatet deri në 40 ditë pune. Gjatë caktimit të afateve, institucionet duhet të marrin parasysh ligjet specifike dhe procedurat e tyre gjatë konsultimeve publike, përfshirë edhe afatet.

Institucionet mund të zgjasin afatin për dorëzimin e komenteve ose të përsërisin konsultimet, nëse cilësia e komenteve të paraqitura nuk është e kënaqshme ose nëse komentet e marra adresojnë çështje shtesë të rëndësishme që nuk kanë qenë pjesë e konsultimeve fillestare.

Për konsultimet paraprake me shkrim, afati sipas ligjit është 20 ditë pune.

Personat që konsultohen duhet të kenë **KOHË TË MJAFTUESHME** për të pasur mundësi t'i kuptojnë mirë çështjet dhe për të qenë në gjendje të japin përgjigje të informuara

Nëse, përveç konsultimeve publike me shkrim, institucionet organizojnë edhe takime publike, ligji kërkon që ato të jenë të hapura dhe që të gjithë pjesëmarrësit të kenë mundësinë të shprehin mendimet e tyre mbi çështjet e diskutuara.

Sipas ligjit, nëpunësi i institucionit përgjegjës për hartimin e politikës/projektaktit, duhet të mbajë procesverbalin e mbledhjes. Kur organizojnë takimin publik, zyrtarët duhet të marrin parasysh kohën se kur e kanë më të përshtatshme palët e interesuara të marrin pjesë në takim. Vendi i takimit duhet njoftuar. Nëse çështjet kanë të bëjnë me nivelin vendor, atëherë duhet të organizohen disa takime në të gjithë vendin. Po ashtu, nëpunësi/ja përgjegjës/e duhet të mbajnë procesverbal për çdo takim apo aktivitet konsultativ të organizuar gjatë procesit të konsultimit.

Nëpunësi/ja përgjegjës/e duhet të mbajnë **PROCESVERBAL** për çdo takim apo aktivitet konsultativ.

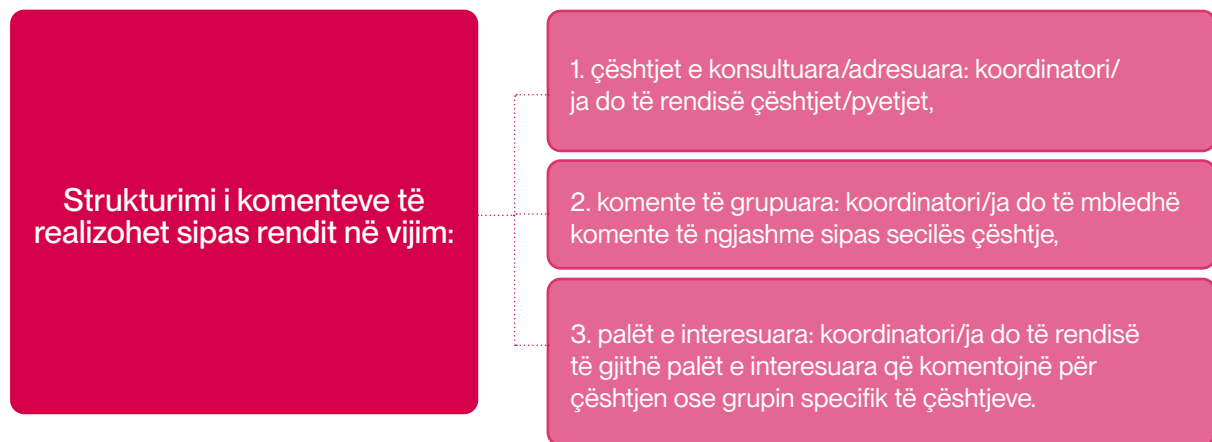
7.2. Mbledhja dhe analiza e komenteve dhe rekomandimeve

Sipas ligjit, komentet që janë marrë gjatë konsultimeve duhet të mbledhen dhe strukturohen nga koordinatori për njoftimin dhe konsultimin publik në institucionet që kanë nisur procesin e konsultimeve. Nëse komentet e marra para se të fillohet hartimi ende nuk janë marrë parasysh dhe kështu nuk janë pasqyruar në projektakt, në këtë fazë duhet të shqyrtohen së bashku me komentet e marra gjatë konsultimeve zyrtare.

Koordinatori/ja duhet të strukturojë komentet sipas çështjeve të ngritura dhe/ose pyetjeve të vendosura në shënimin shpjegues të dokumentit të konsultimit.

Me qëllim realizimin e një analize dhe raportimi më efektiv të rezultateve të konsultimeve publike, komentet duhet të strukturohen në përputhje me modelin e paraqitur në vijim në Figurën 9.

Figura 9: Strukturimi i komenteve



Sipas ligjit, komentet e bashkuara duhet të shqyrtohen nga zyrtarët publikë përgjegjës. Bazuar në analizën dhe diskutimin e tyre, do të merret një vendim i qartë nëse komentet e bashkuara pranohen, pranohen pjesërisht ose refuzohen. Për secilin vendim, duhet të jepet një arsytim, dhe ministritë/organet qeveritare duhet të përditësojnë projektaktin në përputhje me komentet e pranuar.

Pasqyra e komenteve të marra dhe veçanërisht arsyetimi i komenteve të refuzuara është pjesa më e rëndësishme e raportit individual për secilin projektakt, pasi është tejet e rëndësishme që të evidentohet ndikimi i konsultimeve publike. Prandaj, ky komponent i procesit të përgjithshëm të konsultimeve publike kërkon qasjen dhe vëmendjen e duhur.

7.3. Materiale për zhvillimin e trajnimit – metodologji pune

Prezantim në PowerPoint

Fillimi dhe mbledhja e analizave dhe komenteve

Ushtrim në grup:

Pjesëmarrësit ndahen në grupe prej 3-4 vetash dhe u kërkohet fillimi, vendi i konsultimit/eve publik/e. Po ashtu, u kërkohet edhe mënyra e mbledhjes dhe analizës së komenteve.

Vetëkontroll

	Pyetja	E vërtetë	E gabuar
1	Konsultimet për projektaktet fillojnë me publikimin e shënimit shpjegues të dokumentit të konsultimit, raportit të VNR-së dhe dokumente të tjerë përkatës së bashku me projektaktin, në RENJKP.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	Institucionet nuk mund të informojnë palët e interesuara për konsultime përmes kanaleve të tjera të komunikimit, si posta elektronike, shpalljet, njoftimet në media, nëse njoftojnë konsultimin përmes RENJKP.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	Komentet që janë marrë gjatë konsultimeve duhet të mblidhen dhe strukturohen nga koordinatori për njoftimin dhe konsultimin publik.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4	Komentet që janë marrë gjatë konsultimeve duhet të mblidhen dhe strukturohen nga punonjësi përgjegjës i drejtorisë përgjegjëse për politikën e adresuar nga projektakti.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5	Komentet e bashkuara duhet të shqyrtohen nga zyrtarët publikë përgjegjës.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Moduli 8. Përgatitja e shënimit shpjegues për konsultimin publik

Ligji kërkon që në fillim të konsultimeve të sigurohet informacioni i mjaftueshëm për të garantuar që çështjet kuptohen drejt me qëllim që të merren përgjigje të informuara. Kjo kërkon hartimin dhe publikimin e Shënimit Shpjegues për Konsultimin Publik dhe raportit të Vlerësimit të Ndikimit Rregullator krahas projektaktit.

Përgatitja e një Shënimi shpjegues për çdo projektakt kur paraqitet për konsultim publik është një mundësi më shumë për t'u siguruar që palët e interesuara t'i kuptojnë drejt çështjet.

Shënimi shpjegues për çdo projekt-akt duhet të ofrojë informacione logjistike si dhe çështje të lidhura me konsultimet.

Rregullorja e Procedurave të Këshillit të Ministrave përcakton që, në rastin e projekt-akteve, të cilat duhet të konsultohen me publikun, ministrinë/organet qeveritare janë të detyruara të përgatisin një Shënim Shpjegues, i cili duhet të përmbajë informacione për: *“njerëzit dhe institucionet që kanë kontribuar në plotësimin e draftit, shpjegimet në lidhje me identifikimin e palëve të interesuara pjesëmarrëse në konsultim, kohëzgjatjen e procesit të konsultimit, çështjet e diskutuara dhe komentet e shprehura nga palët e interesuara, si dhe përfshirjen ose jo të komenteve të palëve të interesuara në projekt-aktin”* (neni 18b dhe 19ë i Rregullores).

Secili dokument konsultativ duhet të përfshijë Shënimin shpjegues me informacione lidhur me:

Informacione logjistike

- Informacion mbi publikun e synuar/grupet e interesit;
- Informacion mbi kohëzgjatjen e konsultimeve;
- Informacion se si mund të përgjigjet publiku/palët e interesuara (p.sh. në internet, përmes

postës elektronike, postës së zakonshme, etj.);

- Informacion se si mund të kontaktohet koordinatori i institucionit për njoftimin publik dhe konsultimin për mbledhjen e rekomandimeve dhe komenteve për projektaktin;
- Datat dhe vendet e takimeve publike, nëse organizohen.

Informacionet që lidhen me çështjen

- Qëllimi i projektaktit të ri/politikës ku përfshihet informacion mbi historikun (gjendja, problemet);
- Çështjet kryesore të shqyrtuara;
- Ndryshimet kryesore të parashikuara dhe/ose alternativat e mundshme me ndikimin e tyre të parashikuar.

Shënimi shpjegues i dokumentit të konsultimit duhet, veçanërisht në rastet e akteve gjithëpërfshirëse dhe komplekse, të përmbajë edhe një sërë pyetjesh konkrete për grupet e interesit për çështjet kryesore të shqyrtuara (p.sh., ‘A jeni dakord që duhet të ndërmerren veprime të mëtejshme për të parandaluar/rritur ...’, ‘A jeni dakord se nëse e kthejmë këtë në një vepër penale ...’, ‘A jeni dakord me përkufizimin tonë të ri për....’, etj.).






Në rastet kur institucionet kërkojnë të dhëna shtesë për gjendjen dhe ndikimin e mundshëm të projektaktit të ri, duhet të përfshihet edhe kjo pyetje (p.sh., ‘Cili do të ishte ndikimi i propozimeve tona në biznesin tuaj, organizatat’, ‘A ka organizata juaj ...’, etj.).

Shënimi shpjegues i dokumentit të konsultimit duhet të përgatitet në një gjuhë të thjeshtë, të qartë dhe të kuptueshme dhe të shmangë shkurtime. Ai duhet të botohet në Regjistrin Elektronik, së bashku me projektaktin e publikuar për konsultim.

8.1. Modeli i Shënimit shpjegues të dokumentit të konsultimit.

Modeli për Shënimin Shpjegues të Dokumentit të Konsultimit për Shpalljen e Projekt-Akteve paraqitet në Figurën 10 në vijim.

Figura 10: Modeli për shënimin shpjegues të dokumentit të konsultimit

DOKUMENTI I KONSULTIMIT Për Projektligjin për _____	
 Përcaktoni kë do të ftoni të kontribuojë në konsultimin publik:	<p>(Përcaktoni/shkruani kujt grupi i drejtoheni (veçanërisht) – për shembull: “Ministria e _____ fton qytetarët, organizatat e shoqërisë civile, sektorin e biznesit, qarqet akademike dhe përfaqësues të tjerë të publikut të interesuar të kontribuojnë në konsultimet publike për projektligjin për ndryshimet e ligjit “Për _____”)</p>
 Kohëzgjatja e konsultimeve:	<p>(Përcaktoni kohëzgjatjen e saktë të konsultimit publik (“Konsultimi publik do të zgjasë __ ditë pune, nga __ deri në __ 2023.”)</p>
 Si duhet të përgjigjen:	<p>(Shkruani se si mund të përgjigjen palët e interesuara/publiku në konsultime, për shembull: duke plotësuar formularin online në Regjistrin Elektronik për Njoftimet dhe Konsultimet Publike (RENJKP); duke plotësuar pyetësorin në internet që gjendet në adresën: _____; duke dërguar komente përmes postës elektronike: _____ (duke përdorur formularin online të disponueshëm në faqen e internetit të Ministrisë: _____); duke dërguar komente përmes postës së rregullt në adresën: _____; duke ndarë komente gjatë takimeve rajonale që do të mbahen sipas orarit vijues _____...)</p>
 Kontakti:	<p>(Detajet e kontaktit të koordinаторit përkatës për konsultim publik dhe/ose të ndonjë personi tjetër të cilit mund t’i bëhen pyetje apo t’i kërkohet informacion.)</p>
 Datat dhe vendet e takimeve publike:	<p>(Jepni informacionin nëse planifikohen të organizohen takime publike.)</p>

 **Historiku i propozimit legjislativ:**

(Përshkruani pse ekziston nevoja për aktin e propozuar/të ndryshuar, d.m.th., cila është gjendja aktuale, si rregullohet, cilat janë sfidat ekzistuese, problemet dhe mangësitë e praktikës dhe ligjit ekzistues, çfarë është bërë në të kaluarën.)

 **Propozimet:**

(Rendisni dhe përshkruani shkurtimisht dhe në mënyrë të përmblëdhur të gjitha propozimet dhe ndryshimet që dëshironi të paraqisni përmes projektaktit. Përdorni një gjuhë të thjeshtë.)

 **Pyetjet:**

(Rendisni pyetjet për të cilat kërkohet mendimi i grupeve të interesit apo publikut, të cilat mund të kenë të bëjnë me propozimet tuaja (p.sh. 'A jeni dakord me propozimin për të ...', 'A jeni dakord që të ndërmerren veprime të mëtejshme për të parandaluar/ rritur ...', 'A jeni dakord që ne ta kthejmë këtë në një veprim për penale ...', 'A jeni dakord me përkufizimin tonë të ri', etj.) ose të përdoren thjesht për të mbledhur të dhëna të tjera që kërkohen (p.sh. 'Cili do të ishte ndikimi i propozimeve tona në biznesin tuaj, organizatat', 'A ka organizata juaj...?' etj.) Mund ta kufizoni gjatësinë e përgjigjeve për secilën pyetje (p.sh. deri në 250/500 fjalë).

8.2. Materiale për zhvillimin e trajnimit – metodologji pune



Prezantim në PowerPoint

Prezantohet modeli i Shënimeve Shpjeguese



Ushtrim

Ministria X do të hartojë dokumentin e konsultimit për projektligjin X. Hartoni këtë akt.

- Paraqisni dokumentin e hartuar nga ju në panel. Pas çdo prezantimi priten komentet e panelit. Trajneri ndërhyr në përfundim duke dhënë sugjerimet e veta.

Shënim:

- Grupet mund të zgjedhin edhe një projektakt konkret për të cilin janë në dijeni se ka nevojë të hartohet dokumenti i konsultimit ose i cili është hartuar. Nëse është rasti i dytë, grupi komenton dokumentin e hartuar.
- Prezantojeni dhe diskutojeni në panel.

Vetëkontroll

	Pyetja	E vërtetë	E gabuar
1	Shënimi shpjegues i dokumentit të konsultimit duhet të përgatitet në një gjuhë të thjeshtë, të qartë dhe të kuptueshme dhe të shmangë shkurtime.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	Shënimi shpjegues i dokumentit të konsultimit kërkohet të botohet në regjistrin elektronik.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	Shënimi shpjegues i dokumentit të konsultimit duhet të përmbajë edhe një sërë pyetjesh konkrete për palët e interesuara për çështjet kryesore të shqyrtuara, vetëm në rastet e akteve gjithëpërfshirëse dhe komplekse.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4	Shënimi shpjegues për çdo projektakt duhet të sigurojë informacione logjistike si dhe çështjet që lidhen me konsultimet.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5	Informacioni i lidhur me çështjen në shënimin shpjegues të dokumentit të konsultimit përfshin edhe qëllimin e projektaktit të ri/politikës ku përfshihet informacion mbi historikun (gjendja, problemet).	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

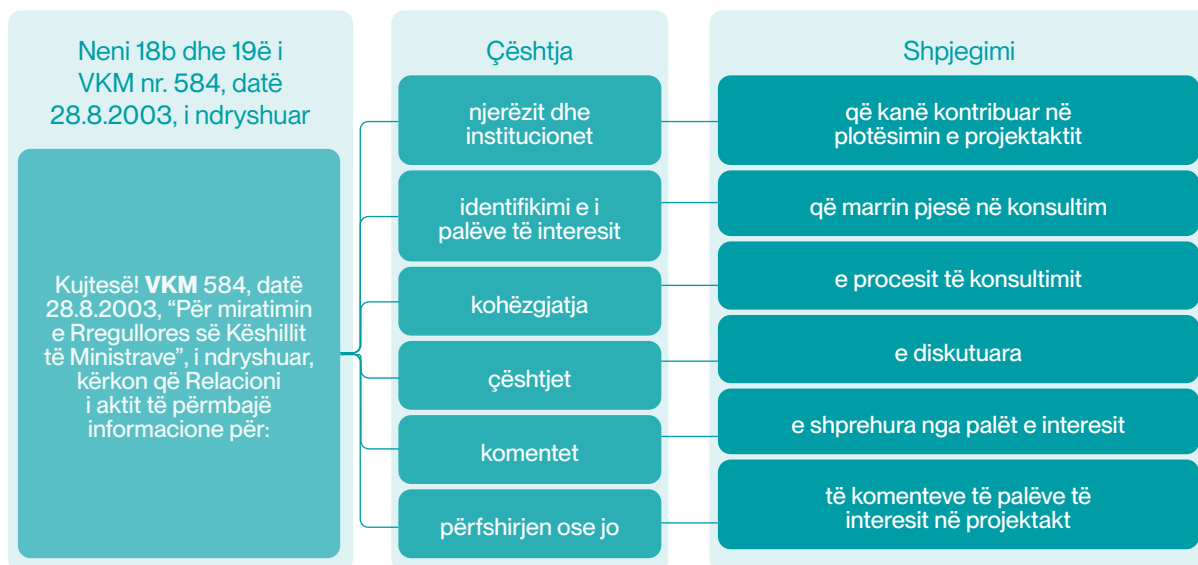
Moduli 9. Raportimi mbi rezultatet e konsultimit publik për projektaktet

Përgatitja e raportit mbi rezultatet e konsultimeve publike për projektaktet ligjore dhe të politikave konsiderohet të jetë një nga hapat më të rëndësishëm për ta bërë procesin e konsultimit publik kuptimplotë.

Cilësia e përgjigjes së institucioneve ndaj kontributeve të marra nga publiku i interesuar ka një ndikim të drejtpërdrejtë në motivimin dhe vullnetin e palëve të interesuara për të marrë pjesë në konsultimet e hapura publike. Është e rëndësishme të theksohet se neni 19 i ligjit parashikon që projektaktet e paraqitura në Këshillin e Ministrave duhet të shoqërohen me raport individual duke përfshirë një përmbledhje të rekomandimeve të pranuar. Nëse rekomandimet e palëve të interesuara nuk pranohen, institucionet duhet të japin përmbledhtazi arsyet e mospranimit dhe të informojnë palët e interesuara për këtë, përmes një raporti.

Raportet mbi rezultatet e konsultimeve për aktet individuale ofrojnë bazën për raportin (gjashtë-mujor) vjetor të konsultimeve publike të realizuara nga institucioni. Prandaj, është e rëndësishme të harmonizohet përmbajtja e të gjitha këtyre raporteve.

Figura 11: Kujtojmë: Relacioni i akti përmban informacione për konsultimin publik – VKM nr. 584, datë 28.8.2003 “Për miratimin e Rregullores së Këshillit të Ministrave”

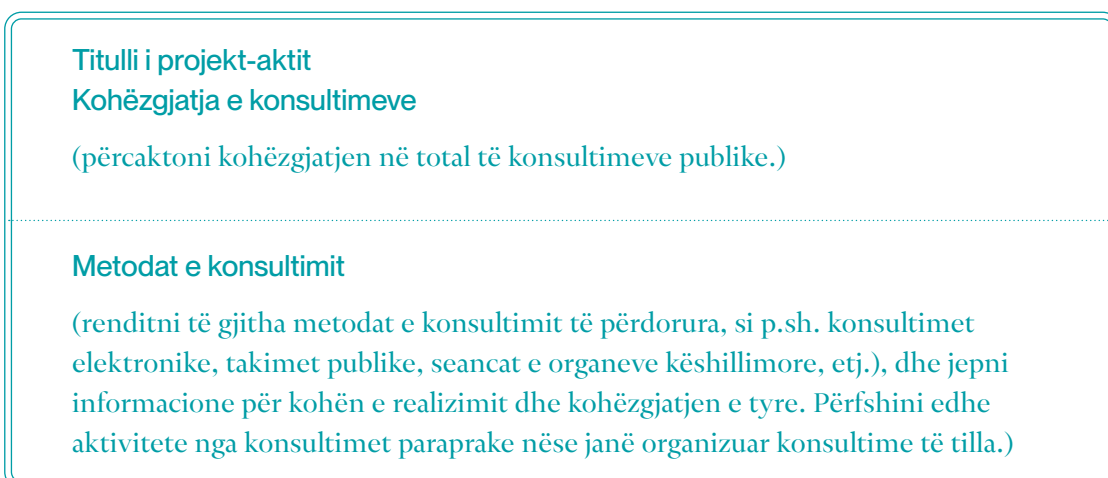


9.1. Përmbledhja e raportit individual të konsultimit për secilin projektakt

Për qëllim të demonstrimit të ndikimit të konsultimeve publike, pjesa më e rëndësishme e raportit individual për secilin projekt-akt është përmbledhja e komenteve të marra dhe veçanërisht arsyetimi i komenteve të refuzuara.

Më poshtë, në Figurën 12, jepet një përmbledhje e përmbajtjes së secilit raport individual të konsultimit për çdo projektakt.

Figura 12: Përmbajtja e çdo raporti individual të konsultimit



Palët e interesuara të përfshira

(Shënoni të gjithë palët e interesuara, ose organizata ose individë, të cilët kanë dhënë komente/kontribut në konsultimet publike përmes metodave të ndryshme të konsultimit, gjatë gjithë procesit të hartimit, përfshirë këtu palët e interesuara që morën pjesë në grupin e punës për hartimin e aktit.)

Pasqyra e komenteve

të marra me arsyetimin e komenteve të pranuar/të refuzuara (Organizoni komentet/propozimet e pranuar sipas çështjes që ato ngritën. Bëjini bashkë në grup komentet e ngjashme dhe renditini palët e interesuara që i ngritën ato. Shpjegoni cili ishte vendimi i marrë dhe sqaroni shkurtimisht arsyet për këtë vendim.)

Meqenëse ligji vë theksin në përmbledhjen e rekomandimeve të pranuar, kjo nënkupton që raportimi duhet të ndjekë qasjen “e fokusuar” të analizës së komenteve të marra dhe raportimit të komenteve të pranuar/refuzuara si në raportet individuale të konsultimit ashtu edhe në raportet (gjashtë-mujor) vjetore. Komentet mund të paraqiten në mënyrë kolektive, pasi ato të jenë strukturuar dhe shqyrtuar, siç tregohet në Tabelën 10 më poshtë. Komentet e marra nga subjektet, fillimisht duhet të grupohen duke pasur parasysh ato të ngjashmet dhe duke renditur palët e interesuara që i ngritën ato. Komentet/propozimet e pranuar renditen sipas çështjes që ato trajtuan dhe shpjegohet cili ishte vendimi i marrë dhe sqarohen shkurt pse u mor ai vendim.

Tabela 10: Strukturimi i komenteve të paraqitura

Çështja e trajtuar (p.sh. përkufizimi i ri i..., kushtet për regjistrimin e..., rregulli i..., etj.)	Komenti (strukturoni dhe përmbledhni komente e njëjta/të ngjashme nga palët e ndryshme të interesuara së bashku)	Palët e interesuara (renditni të gjithë ato grupe që trajtuan çështjen në mënyrë të ngjashme)	Vendimi (i pranuar/ i pranuar pjesërisht/ i refuzuar)	Arsyetimi

Nuk ka një afat të përcaktuar ligjërisht për publikimin e raportit mbi rezultatet e konsultimeve publike në Regjistrin Elektronik dhe shpërndarjen e tij tek të gjithë ata që paraqitën komentet e tyre me shkrim. Gjithsesi, rekomandohet që raporti të publikohet dhe shpërndahet përpara se projektakti të dërgohet për miratim.

Duke qenë se institucionet janë përgjegjëse për procesin e konsultimit publik për projektaktin, pasi të jenë analizuar komentet e marra dhe jetë bërë përditësimi i projektaktit, raporti për rezultatet e konsultimeve publike duhet të vihet prej tyre në dispozicion të publikut të interesuar në kohën kur akti dërgohet për procedura qeveritare, së bashku me

raportin dhe dokumentet e tjera të kërkuara nga VKM nr. 584, datë 28.8.2003, i ndryshuar.

Kur projektakti me paketën shoqëruese të materialeve dërgohet në Këshillin e Ministrave për miratim, ai duhet të përfshijë raportin individual të detyrueshëm të konsultimit. Po ashtu, Departamenti Rregullator dhe i Përputhshmërisë në Kryeministri duhet të sigurojë që të gjitha projektaktet të shoqërohen me raportin e konsultimit.

Pavarësisht ndryshimeve të mundshme të mëtejshme të projektaktit bazuar në kontributet nga komisionet qeveritare ose parlamentare, institucionet janë përgjegjëse për informimin e publikut për rezultatet e konsultimit publik për projektaktin që u paraqit për konsultim.

Mbani mend:

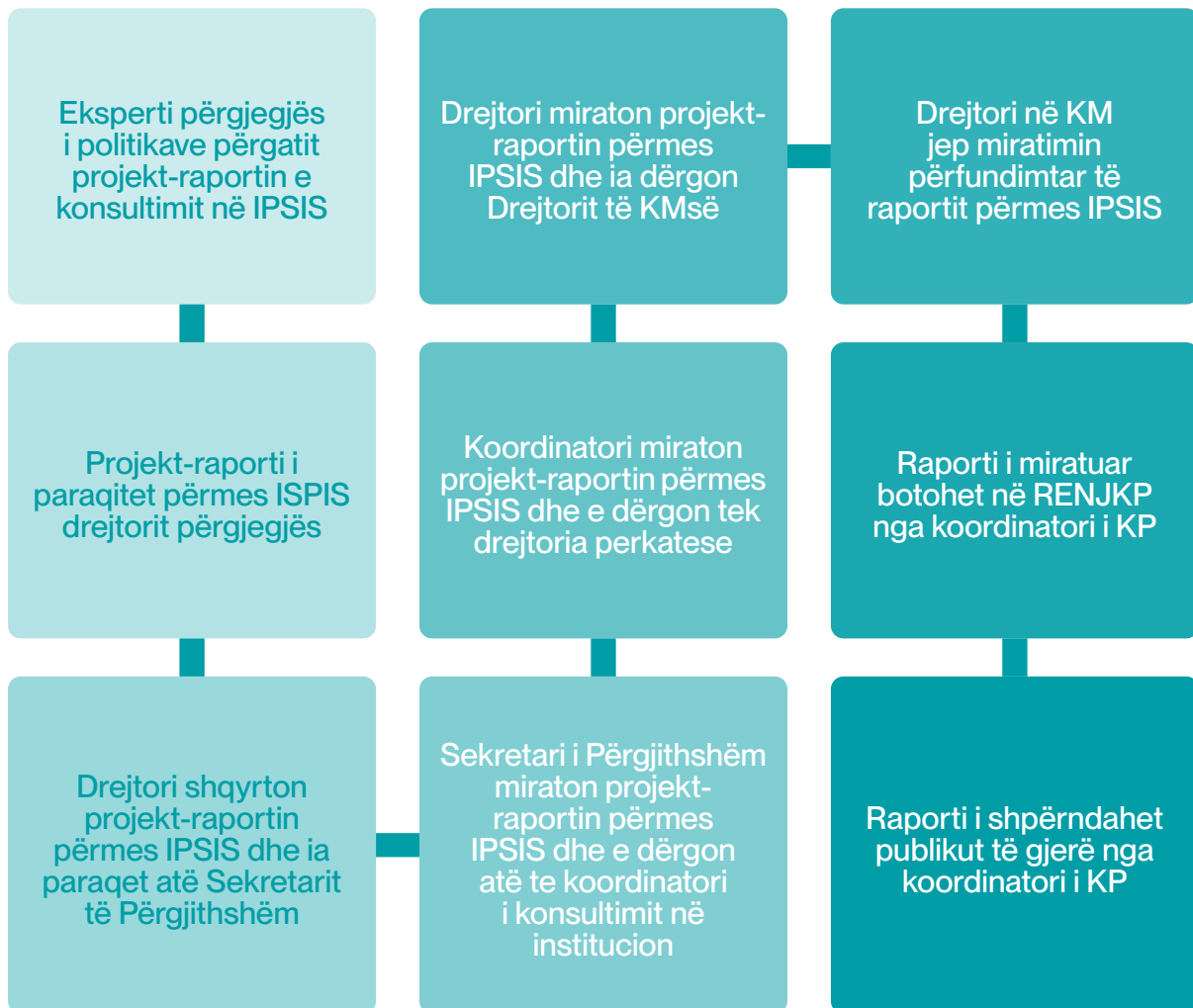
Kur projektakti me paketën shoqëruese të materialeve dërgohet nga ministria/ organi qeveritar në Këshillin e Ministrave për miratim, ai duhet të përfshijë raportin individual të detyrueshëm të konsultimit.

9.2. Procesi i përgatitjes së raportit individual të konsultimit publik

Me qëllim sigurimin e një qasjeje të integruar për përgatitjen dhe publikimin e raportit individual mbi rezultatet e konsultimit publik për projektaktin, është e rëndësishme të sigurohet përdorimi efektiv i Sistemit të Menaxhimit të Informacionit për Planifikimin e Integruar (IPSIS) dhe veçanërisht modulit të tij për raportimin e konsultimit publik, në përputhje me Manualin IPSIS për Përdoruesit.

Në Figurën 13 në vijim paraqiten hapat e rekomanduar të punës për përgatitjen, miratimin dhe shpërndarjen e raportit individual për konsultimin publik mbi projektaktin e konsultuar.

Figura 13: Hapat e rekomanduar të punës për përgatitjen, miratimin dhe shpërndarjen e raportit individual për konsultimin publik



Bazuar në komentet dhe rekomandimet e mbledhura nga koordinatori/ja për konsultimet publike, eksperti përgjegjës i politikave në institucion përgatit raportin e konsultimit publik për aktin/dokumentin e propozuar të politikës përmes IPSIS duke ndjekur këto hapa:

1. zgjedh Seksionin e Raportit të Konsultimit Publik në Panelin e Navigacionit IPSIS për Raportin mbi Projektaktet e Planifikuara,
2. shton masën ligjore të propozuar (aktin/dokumentin e politikës),
3. plotëson fushat e nevojshme (dokumentin e projektaktit/politikës; kohëzgjatjen e konsul-

timit; aktivitetet e konsultimit; Palët e interesuara të përfshira; komentet dhe sugjerimet e marra).

Pasi eksperti përgjegjës i politikave në institucion ka përgatitur projekt raportin e konsultimit publik, projektakti duhet të paraqitet për shqyrtim tek drejtori përgjegjës në Ministri. Pas shqyrtimit cilësor të projektaktit, drejtori e paraqet projekt raportin e konsultimit tek Sekretari i Përgjithshëm, i cili është përgjegjës për miratimin e projekt raportit në nivelin e ministrisë. Sekretari i Përgjithshëm i institucionit ia përcjell projekt raportin departamenteve në Kryeministri për mendim dhe miratim.

Bazuar në manualin IPSIS, në Tabelën 11 më poshtë jepet një përmbledhje e hapave kryesorë në procesin e miratimit të raportit përmes sistemit IPSIS, i cili bën të mundur një kontroll qendror e të qëndrueshëm të cilësisë së raporteve të konsultimit publik.

Tabela 11: Procesi i miratimit të projekt-raportit të konsultimit publik përmes IPSIS

Gjendja	Veprimi	Roli i veprimit	Rezultati i veprimit
Projekt- raporti i konsultimit publik	Paraqitet	Specialist i politikave	Dorëzuar nga specialisti
Dorëzuar nga specialisti/e i/e Politikave	Paraqitet	Drejtori/e	Dorëzuar nga drejtori
Dorëzuar nga Drejtori/e	Paraqitet	Sekretar i Përgjithshëm	Dorëzuar nga Sekretari i Përgjithshëm
Dorëzuar nga Sekretari i Përgjithshëm	Miraton	Koordinatori	Miratur nga drejtorja përkatëse
Miratur nga Drejtorja përkatëse	Miraton	Drejtori	Miratur nga Drejtori
Miratur nga drejtorja përkatëse	Miraton	Drejtori i Njësisë	Miratur nga Drejtori

Burimi: Sistemi i Menaxhimit të Informacionit për Planifikimin e Integruar (IPSIS) - Manuali i Përdoruesit; Raporti i Programit Ligjor Qeveritar mbi Projekt-Aktet e Planifikuara, 2020.

Pasi raporti të miratohet zyrtarisht nga të gjitha nivelet hierarkike përmes IPSIS, koordinatori i konsultimit publik në institucion nxjerr raportin nga IPSIS dhe e publikon atë në RENJKP. Më në fund, eksperti përgjegjës i politikave shpërndan raportin e publikuar tek të gjithë pjesëmarrësit e konsultimit publik dhe publikut të gjerë përmes postës elektronike dhe/ose faqes në internet të institucionit. Për më tepër, të gjithë përdoruesit e regjistruar të Regjistrimit Elektronik duhet të njoftohen për publikimin e raportit të konsultimit publik për aktin e konsultuar. Shih formatin e Raportit individual në Figurën 14.

Figura 14: Raport për rezultatet e konsultimeve publike

1. Titulli i draft-aktit

2. Kohëzgjatja e konsultimeve

Specifikoni kohëzgjatjen e përgjithshme të konsultimeve publike sa i përket ditëve të punës, përfshirë datën e hapjes dhe mbylljes së konsultimeve publike; nëse kohëzgjatja ishte më e shkurtër se 20 ditë, e paraparë me ligj, jepni arsye për shkurtimin e kohëzgjatjes.

3. Metoda e konsultimit

Listoni të gjitha metodat e konsultimit të përdorura, të tilla si konsultimet elektronike (Regjistrim Elektronik, posta elektronike, faqet e internetit, etj.), Takimet publike, seancat e organeve këshilluese..., dhe siguroni informacione për afatin kohor, kohëzgjatjen dhe afatet e tyre. Shpjegoni se si u shpërnda informacioni mbi konsultimet e hapura, si u ftuan palët e interesuara të kontribuojnë. Përfshini gjithashtu aktivitete nga konsultimet paraprake, nëse janë organizuar të tilla.

4. Palët e interesit të përfshira

Listoni të gjithë palët e interesuara, qoftë organizata apo individë, të cilët kanë dhënë komente/kontribut në konsultimet publike përmes metodave të ndryshme të konsultimit, gjatë gjithë procesit të hartimit. Permendni gjithashtu numrin dhe strukturën e palëve të interesuara që morën pjesë në takime publike ose seanca të organeve këshilluese. Specifikoni palët e interesuara që morën pjesë në grupin e punës për hartimin e aktit.

5. Pasqyra e komenteve të pranuar me arsyetimin e komenteve të pranuar/ refuzuara

Gruponi komentet/ propozimet e pranuar sipas çështjes që ato ngritën;

Gruponi komente të ngjashme së bashku dhe renditni palët e interesuara që i ngritën ato;

Shpjegoni cili ishte vendimi i marrë dhe sqaroni shkurtimisht arsyet për të.

Çështja e adresuar	Komenti	Palët e interesuara	Vendimi	Justifikimi
(psh. përkufizimi i ri i..., kushtet për regjistrimin e..., rregullimi i..., etj.)	grumbulloni dhe përbliidhni komente identike/të ngjashme nga palët e ndryshme	(renditni të gjithë ata që adresuan çështjen në mënyrë të ngjashme)	(I pranuar/i pranuar pjesërisht/i refuzuar.)	

9.3. Materiale për zhvillimin e trajnimit – metodologji pune



Prezantim në PowerPoint

Raporti mbi rezultatet e konsultimeve publike mbi projektaktet ligjore dhe të politikave



Ushtrim 1



Pjesëmarrësit ndahen në grupe prej 3-4 vetash dhe u kërkohet të hartojnë një raport për rezultatet e konsultimit publik të një projektakti.

- Grupet ndajnë qëndrimet e tyre në panel.



Vetëkontroll

	Pyetja	E vërtetë	E gabuar
1	Ligji parashikon që projektaktet e paraqitura në Këshillin e Ministrave duhet të shoqërohen me një raport individual ku përfshihet një përmbledhje e rekomandimeve të pranura.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	Raporti për rezultatet e konsultimeve publike nuk kërkohet të vihet në dispozicion të publikut të interesuar kur akti dërgohet për procedurë të mëtejshme në qeveri.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	Relacioni i aktit duhet të përmbajë informacione për njerëzit dhe institucionet që kanë kontribuar në plotësimin e projektaktit, por jo identifikimin e palëve të interesit që marrin pjesë në konsultim apo kohëzgjatjen e procesit të konsultimit.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4	Relacioni i aktit nuk kërkohet të përmbajë informacione edhe çështjet e diskutuara gjatë procesit të konsultimit.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Pyetja	E vërtetë	E gabuar
5 Raporti për rezultatet e konsultimeve publike përfshin edhe komentet e shprehura nga palët e interesit si edhe pranimin ose jo të komenteve të palëve të interesit në projektakt		

Moduli 10. Monitorimi dhe vlerësimi i procesit të konsultimit publik

10.1. Parashikimi i monitorimit dhe vlerësimit

Qëllimi i monitorimit të zbatimit është t'i bëjë të mundur institucionit përgjegjës të ndjekë nëse procesi i konsultimit po zhvillohet sipas planit dhe nëse po arrihen rezultatet e pritura prej tij, në mënyrë që institucioni të mund të reagojë dhe rregullojë procesin nëse evidenton shmangie të theksuara nga plani.

Për të mbledhur të gjithë informacionin e nevojshëm, institucioni duhet të monitorojë procesin për:

- zbatimin në lidhje me aktivitetet e planifikuara
- afatet kohore
- burimet
- cilësinë e procesit
- si janë zbatuar aktivitetet
- nëse janë arritur rezultatet. (Shih Figurën 15)

Planifikimi i monitorimit duhet të jetë realist. Institucionet e tjera qeveritare duhet të monitorojnë vetëm ato tregues që ndihmojnë për të siguruar zbatimin efikas dhe efektiv të procesit.

Figura 15: Angazhimet institucionale për një monitorim cilësor të procesit të konsultimit publik

Për të siguruar që monitorimi është bërë me cilësi të mirë, institucioni publik ka nevojë:

- Të përfshijë aktivitetet e monitorimit dhe vlerësimit në planin e konsultimit.
- Të përcaktojë burimet, mjetet dhe mekanizmin për mbledhjen e informacionit në lidhje me suksesin e procesit të konsultimit.
- Të mbledhë vazhdimisht të gjitha të dhënat e nevojshme.
- Të analizojë të dhënat e mbledhura në të gjitha momentet kryesore (fazat e procesit).

Institucioni mund të përdorë mjete të ndryshme të monitorimit të zbatimit të procesit të konsultimit publik. Në Figurën 16 pasqyrohen disa mjete monitorimi që i sugjerohen institucioneve.

Figura 16: Mjetet e monitorimit të zbatimit të procesit të konsultimit publik

Për marrjen e informacionit mbi procesin e konsultimeve, duhet të përdoren mjetet e mëposhtme të monitorimit:

- Pyetësorët e vlerësimit (për marrjen e mendimit të pjesëmarrësve për ngjarjet e organizuara dhe metodat e pjesëmarrjes të përdorura).
- Lista e pjesëmarrësve (për të monitoruar numrin dhe larminë e aktorëve të përfshirë).
- Raportet e aktivitetit (raporti gjithëpërfshirës për aktivitetin dhe komentet e marra).
- Takimet e brendshme të nëpunësve të përfshirë.

Në planin e konsultimit duhet të parashikohet edhe vlerësimi i brendshëm në fund të të gjithë procesit. Një vlerësim i tillë jep informacion të vlefshëm për objektivat e arritura dhe palët e interesit të prekura. Ky vlerësim është po aq i rëndësishëm nga perspektiva e zhvillimit të kapaciteteve, pasi mundëson evidentimin e aspekteve pozitive si dhe atyre negative, të cilat më pas mund të përmirësohen në të ardhmen.

10.2. Vlerësimi i procesit të konsultimit publik

Vlerësimi i procesit të konsultimit publik është i rëndësishëm në nivel konsultimi për çdo projektligj ose politikë, por edhe në nivel performance (gjashtëmujore) vjetore të institucioneve dhe performancës së përgjithshme (gjashtëmujore) vjetore të qeverisë qendrore në lidhje me zbatimin e standardeve për konsultimet publike.

Vlerësimet në të gjitha këto nivele mund të bëhen bazuar në sistemin e monitorimit dhe raportimit që prezantohen në udhëzuesin e Sekretarit të Përgjithshëm të Këshillit të Ministrave, duke marrë parasysh kuadrin aktual ligjor dhe politikat e konsultimit publik. Këto udhëzime të hollësishme përmbajnë një sërë treguesish të rinj kryesorë të performancës

për aspekte të ndryshme të konsultimeve publike me synimin për të siguruar një bazë të qëndrueshme për matjen e rezultateve, por edhe për matjen e ndikimit të konsultimeve publike të kryera.

Pas përfundimit të procesit të konsultimit për secilin projektligj apo politikë, rekomandohet që konsultimi i përfunduar të vlerësohet jo zyrtarisht nga ekipi që ka koordinuar procesin. Vlerësimi duhet të bazohet në informacionin e mbledhur përmes aktiviteteve të monitorimit, siç shpjegohet në Modelin për Planin e Konsultimit për çdo akt. Ky lloj monitorimi dhe vlerësimi i brendshëm parashikohet si pjesë përbërëse e planifikimit të procesit të konsultimit me një sërë treguesish sasiorë dhe cilësorë që i ndihmojnë institucionet të bëjnë një vlerësim të brendshëm të përshtatshmërisë së objektivave të përcaktuara, identifikimin dhe përfshirjen e palëve të interesit, metodat e zbatuara, burimet njerëzore dhe financiare të investuara, etj.

Vetëvlerësimi i brendshëm mund të rrisë edhe më shumë besimin tek proceset, sepse tregon se pjesëmarrja ka rezultuar me progres dhe se aktorët e saj janë të gatshëm të mësojnë përmes proceseve të bashkërenduara. Këshillohet që gjetjet e vlerësimit të ndahen me kolegë nga sektorë dhe institucione të tjera dhe në këtë mënyrë të kontribuohet në përmirësimin në përgjithësi të proceseve me pjesëmarrje në administratën publike.

10.3. Matrica e monitorimit të procesit

Matrica e monitorimit të procesit mund të ndihmojë në monitorimin e vazhdueshëm. Ajo përfshin treguesit dhe metodat më të zakonshme për matjen e nivelit të suksesit të proceseve të konsultimit. Në fazën e planifikimit përcaktohet vlera e planifikuar e treguesve sasiorë dhe metodave/mjeteve që do të përdoren për të matur suksesin gjatë dhe në fund të procesit. Tabela 12 në vijim pasqyron pyetjet dhe treguesit tip sasiorë dhe cilësorë për realizimin e kësaj faze.

Tabela 12: Treguesit dhe metodat për monitorimin e procesit

Kuadri i procesit	Përshtatshmëria	Masat për përmirësime (gjendja, si do ta përmirësoni procesin e pjesëmarrjes)
A u zbatuan aktivitetet sipas planit kohor?	<input type="radio"/> Po <input type="radio"/> Jo	
A u zbatuan aktivitetet sipas burimeve financiare të planifikuara?	<input type="radio"/> Po <input type="radio"/> Jo	
A u zbatuan aktivitetet sipas burimeve njerëzore të planifikuara?	<input type="radio"/> Po <input type="radio"/> Jo	

Treguesit sasiorë

Treguesit sasiorë (përcaktimi i treguesve për monitorimin)	Vlera e planifikuar (përcaktimi i vlerës së treguesve)	Vlera e arritur (përcaktimi i vlerës së arritur)	Përshtatshmëria	Masat për përmirësime (gjendja, si do ta përmirësoni performancën)
<i>(plotësoni në fazën e planifikimit të procesit)</i>		<i>(plotësoni gjatë monitorimit)</i>		
<input type="radio"/> Numri i metodave të konsultimit			<input type="radio"/> Po <input type="radio"/> Jo	
<input type="radio"/> Numri i palëve të interesuara të përfshira			<input type="radio"/> Po <input type="radio"/> Jo	
<input type="radio"/> Numri i pjesëmarrësve në aktivitet			<input type="radio"/> Po <input type="radio"/> Jo	
<input type="radio"/> Numri i komenteve të marra			<input type="radio"/> Po <input type="radio"/> Jo	
<input type="radio"/> Të tjera:			<input type="radio"/> Po <input type="radio"/> Jo	

Mjetet për matjen e treguesve

- Lista e pjesëmarrësve
- Raporti i aktivitetit
- Raporti i reagimeve
- Lista e komenteve të marra
- Të tjera: _____

Treguesit cilësorë

Treguesit cilësorë <i>(zgjidhni treguesit cilësorë - merrni parasysh objektivat e procesit të pjesëmarrjes)</i>	Gjetjet <i>(shprehni gjetjet tuaja)</i>	Masat për përmirësime <i>(gjendja, si do ta përmirësoni performancën)</i>
<input type="radio"/> Cilësia e metodave të konsultimit		
<input type="radio"/> Përbushja e pritshmërive të pjesëmarrësve		
<input type="radio"/> Cilësia e komenteve dhe kontributeve të marra		
<input type="radio"/> Treguesit sipas objektivave të procesit:		

Mjetet për matjen e treguesve

- Pyetëtori i vlerësimit
- Diskutim joformal me pjesëmarrësit
- Regjistrim i pikëpamjeve të pjesëmarrësve
- Raporti i aktivitetit
- Të tjera: _____

10.4. Materiale për zhvillimin e trajnimit – metodologji pune

- ✓ Prezantohen modelet.
- ✓ Zhvillohen ushtrime.

USHTRIM:

Pjesëmarrësit ndahen në grupe prej 3-4 vetash dhe u kërkohet të përcaktojnë mënyrën e monitorimit dhe vlerësimit për konsultimin publik referuar një projektakti.

- Grupet ndajnë qëndrimet e tyre në panel.

Vetëkontroll

	Pyetja	E vërtetë	E gabuar
1	Ligji për konsultimin publik kërkon specifikisht që konsultimi i zbatuar të monitorohet dhe vlerësohet nga ekipi që ka koordinuar procesin.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	Vlerësimi i procesit të konsultimit publik duhet të bazohet në informacionin e mbledhur përmes aktiviteteve të monitorimit.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	Matrica e monitorimit përmban vetëm të dhëna sasiore dhe jo cilësore.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
4	Vlerësimi i procesit të konsultimit publik e ndihmon institucionin të ndryshojë planifikimin e miratuar, sepse ky proces ndodh gjatë zhvillimit të procesit të konsultimit.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
5	Procesi i vlerësimit përfshin vetëm tregues sasiore dhe jo cilësorë.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

Moduli 11. Raportimi gjashtë-mujor dhe vjetor i rezultateve të konsultimit publik

Përveç raporteve individuale të konsultimit të përgatitura nga ministritë/organet qeveritare për projektakte të ndryshme, ka pritshmëri në rritje nga qeveritë për të treguar ndikimin në përgjithësi të konsultimeve publike në nivelin gjashtë-mujor dhe vjetor dhe të për të parë se sa janë marrë parasysh gjatë vitit të kaluar kontributet nga qytetarët, OSHC-të, bizneset dhe përfaqësuesit e tjerë të publikut të interesuar.

11.1. Detyrimet ligjore për përgatitjen e raporteve për konsultimet publike

Neni 20 i ligjit nr. 146/2014, “Për njoftimin dhe konsultimin publik” përcakton që organet publike janë të detyruara të hartojnë dhe publikojnë raportet vjetore për transparencën e procesit të vendimmarrjes, të cilat duhet të përfshijnë informacionin e mëposhtëm:

- Numrin e akteve të miratuara nga organi publik përkatës gjatë vitit përkatës;
- Numrin e përgjithshëm të rekomandimeve të marra nga palët e interesuara;
- Numrin e rekomandimeve dhe komenteve të pranuar dhe të refuzuara gjatë procesit të vendimmarrjes;
- Numri e takimeve publike të organizuara. Shih Figurën 17.

Figura 17: Kërkesat ligjore për publikimin e raportit vjetor të konsultimit publik.

Raporti vjetor duhet të:	publikohet në Regjistrin Elektronik për Njoftimin dhe Konsultimin Publik
	publikohet në faqet e internetit të ministrive/organeve qeveritare,
	shpërndahet në përputhje me nenin 11 të ligjit.

11.2. Raporti gjashtë-mujor dhe vjetor

Raporti gjashtë-mujor dhe vjetor duhet të bazohet në të dhënat e mbledhura nga secili raport i përgatitur për çdo akt në kompetencën e institucionit që është miratuar ose për të cilin janë kryer konsultimet publike gjatë vitit ose gjatë 6 muajve në rastin e raporteve gjashtë-mujore.

Në Tabelën 13 më poshtë përcaktohet formati i informacionit për pajtueshmërinë me ligjin e njoftimit dhe konsultimin publik, ku përfshihet si më poshtë:

Tabela 13: Të dhënat që përfshihen në raportin e publikuar

Ligji	
Ligji është subjekt i konsultimit publik (Nëse jo, pse?) Neni 4, paragrafi 1)	
Koordinatori i Konsultimeve Publike (Neni 10)	
Forma e njoftimit (Neni 11 paragrafi 1)	
Palët e përfshira në konsultimet publike (Neni 8)	
Forma e konsultimit (marrja e komenteve dhe rekomandimeve) (Neni 11, paragrafi 2)	
Afati i dorëzimit të komenteve dhe rekomandimeve (Neni 15)	
A ka pasur ndonjë zgjatje / përsëritje (Neni 16)	
Shqyrtimi i komenteve dhe rekomandimeve (Neni 16)	
Raport mbi transparencën në procesin e vendimmarrjes (Neni 20)	
Shqyrtimi i ankesave, nëse ka (Neni 21)	

Meqenëse ligji vë theksin në përmbledhjen e rekomandimeve të pranuar, institucioni duhet të ndjekë qasjen e “grupimit” për analizën e komenteve të marra dhe raportimin e

komenteve të pranuar/refuzuara si në raportet individuale të konsultimit dhe në raportet gjashtë-mujore dhe vjetore. Shih Modulin 9 për më shumë lidhur me këto raporte.

Cilësia e raporteve gjashtë-mujore dhe vjetore në masë të madhe varet nga cilësia e raporteve individuale të konsultimit për projektaktet dhe nga monitorimi sistematik i procesit të konsultimit publik.

11.3. Procesi i përgatitjes së raportit gjashtë-mujor dhe vjetor të konsultimit të ministrive/organeve qeveritare

Përgatitja e raporteve gjashtë-mujore dhe vjetore për konsultimet publike nga një institucion pritet të menaxhohet nga koordinatori i caktuar për konsultime publike, me mbështetjen e të gjitha departamenteve përkatëse dhe duhet të kalojë në hapat e mëposhtëm:

Tabela 14: Hapat/aktivitetet kryesore për hartimin e raporteve gjashtë-mujore dhe vjetore të konsultimit

Aktiviteti	Afati
Drejtoria në Kryeministri dërgon kërkesa për ministrinë/organet qeveritare për të paraqitur raportet (gjashtë mujor) vjetore.	31 dhjetor për raportet vjetore 30 qershor për raportet gjashtë-mujor
Koordinatorët në ministri/institucione: <ul style="list-style-type: none"> mbledhin të gjitha raportet individuale për konsultimet e bëra për projektaktet, si dhe të dhënat për të gjitha aktet e miratuara gjatë vitit përkatës. sintetizojnë informacionet sipas kategorive të kërkuara në formatin e rekomanduar të raportit (gjashtë- mujor) vjetor (përfshirë të dhëna për konsultimet elektronike të organizuara, takime publike, por edhe të dhëna për kontributet e mbledhura përmes seancave të organeve këshillimore ose grupeve të punës të mbajtura gjatë procesit të hapur të konsultimeve publike, etj.). konsultojnë raportet e GMIP-ve ose grupeve tematike para përfundimit të projekt-raporteve vjetore (gjashtëmujore) vjetore 	15 janar për raportet vjetore 10 korrik për raportin gjashtëmujor
Përgatitja e projekt-raportit (gjashtë mujor) vjetor dhe dërgimi i tij tek Drejtoria në Kryeministri për komente.	20 janar për raportet vjetore 15 korrik për raportet gjashtëmujore
Drejtoria në Kryeministri jep komente për projekt-raportet	25 janar për raportet vjetore 20 korrik për raportet gjashtëmujore
Miratimi i raportit (gjashtë mujor) vjetor nga Ministri dhe dërgimi i tij tek drejtoria në Kryeministri përmes njoftimit zyrtar.	31 janar për raportet vjetore 25 korrik për raportet gjashtëmujore
Publikimi i raportit (gjashtëmujor) vjetor në regjistrin elektronik dhe në faqen e internetit të ministrisë.	31 janar për raportet vjetore 25 korrik për raportet gjashtëmujore

Cilësia e raportit gjashtë-mujor dhe vjetor varet në masë të madhe nga rregullsia e mbledhjes së provave dhe evidencave në secilin konsultim publik të kryer gjatë vitit dhe për secilën metodë konsultimi si dhe nga cilësia e raporteve individuale për rezultatet e konsultimeve për projektligjet. Prandaj, rekomandohet që ministritë/institucionet të ruajnë dhe përditësojnë vazhdimisht bazat e të dhënave për çdo konsultim individual të kryer.

11.4. Formati i raporteve gjashtë-mujore dhe vjetore të konsultimeve të institucioneve/ministrive

Raporti gjashtë-mujor dhe vjetor i institucioneve/ministrive/organeve qeveritare përbëhet nga:

1. Pjesa përshkruese e cila duhet të ndjekë strukturën e unifikuar, si dhe
2. Tabela që përmban të gjitha të dhënat që janë përpunuar dhe shpjeguar më tej në këtë Modul dhe që duhet t'i bashkëlidhen pjesës përshkruese të raportit.

Meqenëse qëllimi i raportit gjashtë-mujor dhe vjetor për konsultimet publike të kryera nga ministria/institucioni është të paraqesë ndikimin në përgjithësi të konsultimeve publike gjatë vitit (apo gjashtë mujorit) të kaluar si dhe të demonstrojë nivelin e hapjes dhe transparencës së institucioneve publike, rekomandohet të përdoret struktura e mëposhtme e pjesës përshkruese të tij, që jepet në Figurën 18.

Figura 18: Struktura e pjesës narrative të raportit gjashtë-mujor dhe vjetor për konsultimet e kryera publike të ministrive/organeve qeveritare.

1. Përmbledhja ekzekutive (pasqyra e statistikave kryesore mbi konsultimet e kryera me mësimet e nxjerra, sfidat dhe mundësitë)
2. Analiza e konsultimeve të kryera
2.1. Numri i përgjithshëm i akteve për të cilat janë kryer konsultimet publike
2.1.1. Cili ishte numri i përgjithshëm i akteve të miratuara në një vit të caktuar?
2.1.2. Sa akte janë konsultuar dhe sa jo?
2.1.3. Sa ligje me raporte VNR-je janë konsultuar?
2.1.4. Për sa akte në a) Programin Analitik, b) PKIE, c) dokumente strategjike të sektorit, janë përdorur kriteret/përrjashtimet nga konsultimet publike? Cilat janë arsyet kryesore për të mos u konsultuar (nëse ka të tilla)?
2.1.5. Cila ishte struktura e akteve të konsultuara (sa projektligje, VKM, udhëzime, etj.)?
2.1.6. A është përmirësuar situata në krahasim me vitin e kaluar (cilësoni)?
2.2. Metodot e konsultimit
2.2.1. Cilat ishin metodat më të përdorura të konsultimit? (Jepni numrin e konsulti-

<p>meve të kryera për secilën metodë - regjistri elektronik, posta elektronike, faqe interneti, takime publike, komitete këshillimore, etj.)</p> <p>2.2.2. Cila metodë konsultimi gjeneroi numrin më të madh të komenteve?</p> <p>2.2.3. A organizoi ministria konsultime paraprake në fazat e hershme të hartimit? Nëse po, në sa raste?</p>
<p>2.3. Kohëzgjatja e konsultimeve</p> <p>2.3.1. Sa konsultime ishin të hapura për 20 ditë pune siç kërkohet me ligj? Cila ishte periudha më e gjatë apo më e shkurtër e kohëzgjatjes së konsultimeve?</p> <p>2.3.2. Cila ishte kohëzgjatja mesatare e konsultimit?</p> <p>2.3.3. A është përmirësuar situata në krahasim me vitet e kaluara?</p>
<p>2.4. Palët e interesuara të përfshira</p> <p>2.4.1. Sa aktorë të jashtëm, jo-qeveritarë morën pjesë për hartimin e akteve si anëtarë të caktuar të grupeve të punës/organeve këshillimore në vitin e caktuar?</p> <p>2.4.2. Cila ishte struktura e anëtarëve të jashtëm të grupeve të punës (ekspertë individualë, OSHC, biznese, etj.)</p> <p>2.4.3. Sa palë të interesuara morën pjesë/dhanë komente në konsultimet e hapura të realizuara për projektaktet në vitin e caktuar?</p> <p>2.4.4. Cila ishte struktura e kontribuesve në konsultimet publike? Sa persona, juridikë (ndërmarrje, shoqata, etj.)?</p> <p>2.4.5. A është përmirësuar situata në krahasim me vitet e kaluara?</p>
<p>2.5. Rekomandimet dhe komentet e marra</p> <p>2.5.1. Sa është numri i rekomandimeve dhe komenteve të marra gjithsej dhe mesatarja për çdo konsultim?</p> <p>2.5.2. Sa prej tyre u pranuan, u pranuan pjesërisht ose u refuzuan?</p> <p>2.5.3. Cila është tendenca nëse krahasohet me vitet e kaluara?</p> <p>2.5.4. Sa raporte të VNR-së janë ndryshuar/përditësuar në bazë të informacionit/të dhënave të marra gjatë konsultimit publik?</p>
<p>2.6. Raportet mbi rezultatet e konsultimit</p> <p>2.6.1. Sa raporte konsultimi publikoi ministria/organi qeveritar?</p> <p>2.6.2. Nëse disa nuk u publikuan, cilat janë arsyet?</p>
<p>2.7. Vetëvlerësimi i ministrisë/organit në lidhje me indeksin e cilësisë së performancës institucionale në përputhje me kërkesat e ligjit për njoftimin dhe konsultimet publike (Jepni informacione për rezultatin mesatar për të gjitha aktet e ministrisë, subjekt të konsultimeve publike, bazuar në pikët e rezultuara.</p>
<p>3. Sfidat dhe mundësitë për të ardhmen (Cilat janë sfidat kryesore në organizimin dhe zbatimin e konsultimeve në ministri dhe si duhet dhe do të trajtohen ato në periudhën tjetër të raportimit?)</p>

Përveç raportit narrativ, përmbledhja e të gjitha të dhënave përkatëse duhet të prezantohet në tabelë, si më poshtë (Shih Tabelën 15):

11.5. Indeksi i cilësisë së performancës institucionale në përputhje me kërkesat e ligjit për njoftimin dhe konsultimet publike

Për qëllim të vetëvlerësimit në lidhje me indeksin e cilësisë së performancës institucionale në përputhje me kërkesat e ligjit për njoftim dhe konsultimin publik, përgatitet lista e rezultateve. Kjo tabelë pikësh duhet t'i bëjë të mundur ministrisë të japë një pikë për secilin akt që i nënshtrohet konsultimit publik, por edhe të sigurojë informacionin për rezultatin mesatar për të gjitha aktet e institucionit, në varësi të konsultimeve publike - në pjesën përshkruese të raportit.

Tabela e pikëve bazohet në vlerësimin e mëposhtëm, i cili përbëhet nga:

- pikë sa i përket cilësisë së performancës institucionale;
- pikë nëse ekzistojnë prova për përmbushjen e kërkesave të ligjit;
- pikë nëse informacioni është gjithëpërfshirës në nivelin e pritur.

Në tabelën e mëposhtme pasqyrohen edhe sqarimet për secilën nga nivelet dhe pikëzimet.

Tabela 16: Pikët e indeksit të cilësisë së performancës institucionale

0	1	2	3	4
Asnjë nga elementët nuk u plotësua	1-3 pikë	4-5 pikë	6-7 pikë	8 Pikë
Nuk ka asnjë informacion për konsultimin publik të projekt-aktit	Projektligjet janë publikuar në sistemin e informacionit qeveritar, por nuk ka pasur asnjë përfshirje të grupeve të interesit	Projektligjet janë publikuar në sistemin e informacionit qeveritar për të paktën 20 ditë pune, por nuk është hartuar asnjë raport mbi përfshirjen e grupeve të interesit dhe nuk ka prova të mjaftueshme për reagimet e tyre	Projektligjet janë publikuar në sistemin e informacionit qeveritar, është hartuar raporti për përfshirjen e palëve të interesit dhe ka prova të mjaftueshme për reagimet e tyre, por nuk ka asnjë informacion nëse reagimet janë pasqyruar në projektakt	Projektligjet janë publikuar në sistemin e informacionit qeveritar, jepen informacione të mjaftueshme për konsultime të gjera me palët e interesit; ka prova të mjaftueshme për reagimet e tyre; një numëri konsiderueshëm i reagimeve të palëve të interesit janë pasqyruar në projektakt

11.6. Materiale për zhvillimin e trajnimit – metodologji pune

- ✓ Prezantohen tabelat dhe shembuj raportimesh.
- ✓ Zhvillohen ushtrime.



Ushtrim në grup:

Pjesëmarrësit ndahen në grupe prej 3-4 vetash dhe u kërkohet të analizojnë raportin për vitin e kaluar për institucionin e tyre.

- Grupet ndajnë qëndrimet e tyre në panel.



Vetëkontroll

	Pyetja	E vërtetë	E gabuar
1	Ligji nuk parashikon detyrimin që organet publike të hartojnë dhe publikojnë raportet vjetore për transparencën e procesit të vendim-marrjes.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	Raporti vjetor kërkohet të publikohet në faqen zyrtare të internetit të institucionit që realizon konsultimin.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	Raporti vjetor (6-mujor) përfshin vetëm të dhëna të përgjithshme sasiore të proceseve të kryera të konsultimeve publike.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4	Raporti vjetor (6-mujor) përfshin të dhëna të metodave të konsultimit publik, por jo informacione të tilla si, p.sh., cilat ishin metodat më të përdorura të konsultimit.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5	Indeksi i cilësisë së performancës institucionale në përputhje me kërkesat e ligjit për njoftim dhe konsultimin publik është një sistem prej 5 pikësh i parashikuar nga VKM për konsultimin publik.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6	Drejtoria përgjegjëse në Kryeministri dërgon kërkesa pranë ministrive/organeve qeveritare për të dërguar raportet (gjashtë mujor) vjetore përkatësisht në 31 dhjetor për raportet vjetore dhe 30 qershor për raportet gjashtë-mujore	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Moduli 12. Mbrojtja ligjore në rast cenimi të të drejtave të parashikuara nga ligji për njoftimin dhe konsultimin publik

12.1. Mbrojtja administrative në rast cenimi të të drejtave të parashikuara nga ligji për njoftimin dhe konsultimin publik

Neni 21 i ligjit për njoftimin dhe konsultimin publik

Nëse palët e interesuara pretendojnë se organi publik ka cenuar të drejtën e tyre për njoftim dhe konsultim publik sipas parashikimeve të pikës nenit 6, apo edhe kur nuk janë respektuar afatet e parashikuara në nenet 15 dhe 17 të ligjit, ato kanë të drejtën e ankimit pranë zyrës së Komisionerit për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale.

Kur projektakti është miratuar pa u respektuar të drejtat e parashikuara nga ligji, ky i fundit ka parashikuar mundësinë e mbrojtjes ligjore administrative. Sipas ligjit palët mund të ankohen sa pranë vetë institucionit që zhvilloi procesin e konsultimit dhe pranë Komi-

sionerit për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale, në varësi të fazës në të cilën ndodhet procesi i ankimit. (Shih Figurën 19.)

Figura 19: Mjetet ligjore mbrojtëse për palët

Palët mund të ankohen pranë	
a) titullarit të organit publik përgjegjës për procesin e njoftimit dhe konsultimit publik, kur projektakti nuk është miratuar ende;	b) Komisionerit për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale, brenda 30 ditëve nga data e miratimit të aktit.

12.2. Mbrojtja administrative nga organi publik përgjegjës

Palët mund të ankohen brenda institucionit nëse akti nuk është miratuar ende.

Kur ankesa paraqitet pranë organit publik përgjegjës, ky i fundit me marrjen e ankesës, merr masa të menjëhershme për korrigjimin dhe reflektimin e vërejtjeve të paraqitura në ankesën e palës së interesuar. Në çdo rast, autoriteti publik njofton palën e interesuar për masat e marra dhe e fton të japë komentet dhe rekomandimet për projektaktin.

Organi zhvillon një hetim administrativ në respektim të Kodit të Procedurave Administrative. Kjo do të thotë që kryesisht Koordinatori për Konsultimin Publik duhet të mbajë një dosje me të dhënat e plota për çdo proces konsultimi publik që realizohet në institucion, përfshirë:

- Planin vjetor të konsultimit publik,
- Planin e konsultimit për projektakte individuale,
- Modelin për bazën e të dhënave të palëve të interesit/ekspertëve,
- Përmbledhjen e raportit individual të konsultimit për secilin projektakt,
- Shënimin Shpjegues të Dokumentit të Konsultimit për Shpalljen e Projektakteve,
- Raportin Vjetor (gjashtëmujor) për Konsultimet Publike,
- Raportin e performancës për konsultimet publike.

12.3. Mbrojtja administrative pranë zyrës së Komisionerit për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale

Ankesa mund të paraqitet konkretisht pranë zyrës së Komisionerit për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale (KMDHPDI), vetëm pas miratimit të aktit. Afati për paraqitjen e ankesës është brenda 30 ditëve nga data e miratimit të aktit. Pra, akti duhet të jetë i miratuar, si një prej kushteve që duhet të plotësohen për të marrë vendim KMDHPDI-ja.

KMDHPDI zhvillon një hetim administrativ në respektim të Kodit të Procedurave Administrative. Kjo kërkon që kryesisht Koordinatori për Konsultimin Publik të mbajë një dosje me të dhënat e plota për çdo proces konsultimi publik që realizohet në institucion, si më lart.

Ankuesit dhe organit publik kundër të cilit është bërë ankesa i kërkohen të paraqesin parashtrime me shkrim brenda 10 ditësh. Afati është relativisht i ngushtë, 10 ditë kalendrike, prandaj është e nevojshme që Koordinatori të jetë i përgatitur paraprakisht për çdo rast me paketën e plotë të akteve dhe shënimeve për konsultimet publike të realizuara.

KMDHPDI zhvillon edhe seancë dëgjimore publike me pjesëmarrjen e palëve. Kjo ndihmon që procesi të trajtojë shqetësimet dhe të marrë drejtpërsëdrejti qëndrimet e palëve.

Në përfundim të hetimit, merret një vendim përfundimtar për pretendimet e paraqitura. Nëse gjenden shkelje të parashikimeve ligjore, i propozohet organit publik përgjegjës marrja e masave administrative ndaj personit/personave përgjegjës. Këto masa jepen në përputhje me legjislacionin për shërbimin civil (shih ligjin nr. 152/2013).

12.3.1. Formulari i Ankesës pranë KMDHPDI

KMDHPDI ka hartuar një formular model për paraqitjen e ankesave pranë tij nga palët e interesuara. (Shih Figurën 20.)

Formulari i plotësuar, mund të dërgohet pranë Zyrës së KMDHPDI në adresën:

- e-mail info@idp.al
- dorazi ose nëpërmjet postës në: Rr. "Abdi Toptani", Nd. 5, kodi postar 1001, Tiranë.

Figura 20: Formulari model i ankesës

FORMULAR ANKESE	
<p style="text-align: center;">Drejtuar Komisionerit për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale Në bazë të ligjit nr. 146/2014 datë 30.10.2014, “Për njoftimin dhe konsultimin publik”</p>	
Të dhëna të: OJF/subjekt i prekur/palë e interesuar	
Adresa:	
Qyteti:	
Telefon:	
E-mail:	
Identifikoni saktë organin publik ndaj të cilit ankoheni.	
Organi publik/përgjegjës:	
Adresa:	
Qyteti:	
Përshkruani çdo veprim të pretenduar si shkelje nga Organi Publik dhe nëse dispononi dokumente bashkëlidhni ato.	
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	
Përshkruani çfarë kërkonte nga Komisioneri për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale, në përputhje me nenin 21 të ligjit nr. 146 datë 30.10.2014	
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	
(Data)	
(Firma)	
<i>*Ne nuk mund të pranojmë ankesën nëse nuk është nënshkruar.</i>	

12.3.2. Vendime të Komisionerit për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale

Rasti 1. Konsultimi vetëm me organe publike dhe jo me grupet e interesit¹

Projektligji “Për dhënie amnistie“ gjatë vitit 2016 iu nënshtrua konsultimit të brendshëm, me disa institucione por edhe me Avokatin e Popullit dhe Prokurorinë e Përgjithshme. Komiteti Shqiptar i Helsinkit u ankua pranë KMDHPDI, sepse ligji u miratua me një proces që cenonte ligjin për njoftimin dhe konsultimin publik. Ministria përkatëse argumentoi se ky projektligj nuk prek interesat e këtij subjekti, ndërkohë që informoi për subjektet me të cilat është zhvilluar procesi i konsultimit, duke përfshirë edhe konsultimin përmes faqes së internetit të vetë ministrisë.

KMDHPDI duke iu referuar ligjit vuri në pah se konsultimi zhvillohet edhe me grupet e interesit dhe jo vetëm me organe publike. Në përfundim të shqyrtimit të ankimit, Komisioneri vendosi të sugjerojë marrjen e masave disiplinore ndaj personit/personave përgjegjës sipas nenit 10 të ligjit për njoftimin dhe konsultimin publik.

Rasti 2. Konsultimi publik duhet të zhvillohet me një kohëzgjatje të mjaftueshme²

Projektbuxheti i Bashkisë Shkodër u miratua në 30 janar 2017. Në datën 24 janar 2017 kjo bashki ka zhvilluar një seancë të hapur dëgjimore për këtë projektbuxhet. Komiteti Shqiptar i Helsinkit u ankua pranë KMDHPDI duke pretenduar se projektbuxheti u miratua në një proces që cenonte ligjin për njoftimin dhe konsultimin publik.

KMDHPDI duke iu referuar ligjit vuri në pah se konsultimi zhvillohet duke i dhënë një kohë të mjaftueshme grupeve të interesit, të paktën 20 ditë pune, ndërkohë që ky nuk ishte rasti në fjalë. Në përfundim të shqyrtimit të ankimit, Komisioneri vendosi të sugjerojë marrjen e masave disiplinore ndaj personit/personave përgjegjës sipas nenit 10 të ligjit për njoftimin dhe konsultimin publik.

Rasti 3. Mospublikimi në faqen e Regjistrit të Konsultimit Publik³

1 Vendim i KMDHPDI nr. 28/2017 https://www.idp.al/wp-content/uploads/2017/02/Vendim_nr_28-Ministria_e_Drejtësisë.pdf

2 Vendim i KMDHPDI nr. 54/2017 https://www.idp.al/wp-content/uploads/2017/03/Vendim_nr_54-Bashkia_Shkoder.pdf

3 Vendim i KMDHPDI nr. 81/2017 https://www.idp.al/wp-content/uploads/2017/06/Vendim_nr_81-Ministria_e_Zhvillimit_Urban.pdf

Ministria e Zhvillimit Urban ka ndjekur një sërë hapash gjatë procesit të hartimit të porjeftligjit Për strehimin Social, si konsultimi përmes takimeve, marrja e mendimeve përmes një adrese e-maili, etj., por nuk e ka publikuar projektaktin në faqen e Regjistrimit të Konsultimit Publik. Komiteti Shqiptar i Helsinkit u ankua pranë KMDHPDI pas miratimit të ligjit duke pretenduar se ky proces ka cenuar ligjin për njoftimin dhe konsultimin publik, konkretisht nenet 6, 7/1, 11, dhe 15/1.

KMDHPDI, duke iu referuar ligjit, vuri në pah se konsultimi kërkon që projektakti të publikohet në regjistrin elektronik. Në përfundim të shqyrtimit të ankimit, Komisioneri mbajti qëndrimin se praktika cenon ligjin për njoftimin dhe konsultimin publik.

Rasti 4. Miratimi i aktit është kusht që ankesa e grupeve të interesit të pranohet⁴

Bashkia Tiranë ka propozuar rritjen e çmimit të ujit të pijshëm në këtë bashki. Janë zhvilluar disa hapa të procesit, por akti nuk është miratuar ende. Komiteti Shqiptar i Helsinkit u ankua pranë KMDHPDI pasi procesi i ndjekur nuk respekton kërkesat e ligjit për konsultimin publik.

KMDHPDI, duke iu referuar ligjit, vuri në pah se akti nuk është miratuar ende. Referuar ligjit për njoftimin dhe konsultimin publik, KMDHPDI vendosi të mos pranojë kërkesën për shqyrtim, pasi nuk ka kompetencë në këtë rast.

⁴ Vendim i KMDHPDI nr. 81/2017 https://www.idp.al/wp-content/uploads/2017/06/Vendim_nr_81-Ministria_e_Zhvillimit_Urban.pdf

12.4. Materiale për zhvillimin e trajnimit – metodologji pune

Trajneri ndan disa vendime të KMDHPDI me pjesëmarrësit.

USHTRIM në grup:

Pjesëmarrësve, të ndarë në grupe 3-4 vetash, u paraqitet një ankesë nga një OJF për moszhvillimin e konsultimit publik sipas ligjit, sipas pretendimeve (ndryshojnë sipas grupeve). Atyre u kërkohet të vlerësojnë mangësitë e procesit dhe të marrin një vendim për rastin.

- Vendimet prezantohen në panel.

Vetëkontroll

	Pyetja	E vërtetë	E gabuar
1	Ankesa për cenim të së drejtës për konsultim publik mund të paraqitet pranë Komisionerit për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale në çdo fazë të procesit.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	Ankesa për cenim të së drejtës për konsultim publik mund të paraqitet drejtpërdrejtë pranë gjykatës administrative.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	Ankesa për cenim të së drejtës për konsultim publik mund të paraqitet pranë Gjykatës Kushtetuese.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4	KMDHPDI zhvillon një hetim administrativ, por nuk ka detyrimin të respektojë rregulla të posaçme procedurale si ato të Kodit të Procedurave Administrative.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5	Ankesa për cenim të së drejtës për konsultim publik mund të paraqitet drejtpërdrejtë pranë organit përkatës për sa kohë që akti për të cilin zhvillohet konsultimi të mos jetë i miratuar ende.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6	KMDHPDI, nëse gjen shkelje të parashikimeve ligjore, i propozon institucionit përgjegjës zhvillimin e procesit përsëri duke ndjekur konsultimin publik.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7	KMDHPDI, nëse gjen shkelje të parashikimeve ligjore, i propozon institucionit përgjegjës marrjen e masave administrative ndaj personit/ personave përgjegjës.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8	KMDHPDI mund të gjobisë institucionin përgjegjës, nëse gjen shkelje të parashikimeve ligjore për konsultimin publik.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

